

Принято на заседании
педагогического совета
ГКОУ РА ВСОШ № 2
Протокол № 1 от 30.08.2022

Утверждаю:
Директор ГКОУ РА ВСОШ № 2

В.Г. Трахов
« 2 » 2022 г.
Приказ № 17 от 30.08.2022



Положение
о совещании при директоре в Государственном казенном
общеобразовательном учреждении Республики Адыгея
«Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 2»

х. Новый Сад

2022 год

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Законом РФ №273-ФЗ от 12.12.2012, «Об образовании в Российской Федерации», Устава школы, управление школой осуществляется на основе сочетания самоуправления коллектива и единоначалия.

1.2. Совещание при директоре является оперативным органом управления учебно-воспитательным процессом в школе.

1.3. Одной из форм единоначалия является совещание при директоре.

1.4. Данное Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность совещания при директоре.

2. Цели и задачи совещания при директоре.

2.1. Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования.

2.2. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников.

2.3. Выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта.

2.4. Контроль за выполнением приказов, распоряжений в образовательном учреждении.

2.5. Контроль за соблюдением охраны труда и техники безопасности.

3. Состав и организация работы совещания при директоре.

3.1. На совещании при директоре присутствуют:

- члены администрации школы;
- педагогический коллектив.

3.2. На совещание могут быть приглашены:

- представители администрации ФКУ ИК-1, ИК-2, КП-3, КП-6 УФСИН России по Республике Адыгея;
- учителя-предметники, работающие по совместительству в Государственном казенном общеобразовательном учреждении Республики Адыгея «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 2».

3.3. При рассмотрении вопросов, связанных с узкой спецификой, на совещании могут присутствовать те лица из числа работников, которых данный вопрос касается.

3.4. Работа совещания при директоре планируется на год, проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

3.5. Продолжительность совещания не более 1,5 часов (п. 5.6 Правил внутреннего трудового распорядка).

3.6. Совещание может носить характер:

- планерки;
- оперативного совещания;
- информационного совещания;
- административного совещания.

3.7. Председатель совещания – директор школы. Секретарём совещания при директоре является заместитель директора.

3.8. Вопросы контроля и инструктирования готовятся к совещанию директором, его заместителем по учебно-воспитательной работе, отчёты – членами коллектива.

3.9. Решения совещания при директоре носят рекомендательный характер и могут оформляться приказами директора Школы.

4. Документы совещания.

4.1. Наиболее важные решения вопросов и расширенных совещаний могут оформляться протоколом.

4.2. Секретарь собирает материалы, справки заместителя директора по УВР, отчёты членов коллектива.

4.3. Все документы хранятся в папке.

4.4. Протокол подписывается директором школы и секретарём.

4.5. Срок хранения документов – 5 лет.