

«Принято»

общим собранием работников МБОУ
«Средняя общеобразовательная школа
№12» Вахитовского района г.Казани

Протокол № 24а
от «01» 09 2015 г.

«Утверждено»

Руководитель МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа №12»
Вахитовского района г.Казани

 О.Л.Трупп
Приказ № 231 от «01» 09 2015 г.

**Положение
о совещании при директоре в
Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №12» Вахитовского района г. Казани**

1. Общие положения

- 1.1. В соответствии со ст. 35 п. 5 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» управление школой осуществляется на основе сочетания самоуправления коллектива и единоначалия. Одной из форм единоначалия является совещание при директоре.
- 1.2. Совещание при директоре является оперативным органом управления учебно-воспитательным процессом в школе.
- 1.3. Совещание при директоре созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.
- 1.4. В работе совещания при директоре может принимать участие, как весь педагогический коллектив школы, так и отдельные группы учителей.

2. Основные задачи и функции совещания при директоре

- 2.1. Осуществление контроля исполнения законодательства в области образования.
- 2.2. Планирование и прогнозирование вопросов образовательного процесса в школе.
- 2.3. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников.
- 2.4. Предупреждение возможных недостатков в учебно-воспитательном процессе школы.
- 2.5. Регулирование отдельных сторон деятельности школы.
- 2.6. Анализ результатов организационных, воспитательных, методических мероприятий в школе.
- 2.7. Стимулирование творчества педагогического коллектива.
- 2.8. Подведение итогов инспекционно-контрольной деятельности.
- 2.9. Доведение до сведения педагогического коллектива оперативной информации вышестоящих органов.
- 2.10. Периодичность проведения оперативных совещаний при директоре определяются формой его проведения:
 - информационное совещание проводится по мере поступления информации,
 - творческий отчет проводится по плану внутришкольного контроля,
 - ознакомление педагогического коллектива с итоговыми документами (аналитическими справками, приказами, положениями, результатами тестирования, анкетирования и т.д.) инспекционно-контрольной деятельности,
 - инструктаж при проведении каких-либо мероприятий в школе,
 - административное совещание проводится директором с членами администрации.
- 2.11. Выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта.
- 2.12. Контроль за выполнением приказов, распоряжений в образовательном учреждении.
- 2.13. Контроль соблюдения охраны труда и техники безопасности.

3. Полномочия совещания при директоре

- 3.1. Совещание при директоре принимает решения, которые носят рекомендательный характер. Рекомендации должны быть адресными и конкретными.
- 3.2. Совещание при директоре предваряет принятие им управленческих решений по вопросам деятельности школы (приказы, распоряжения).

4. Состав и организация работы совещания при директоре

- 4.1. На совещании при директоре присутствуют: члены администрации школы; педагогический коллектив; заведующий библиотекой, педагоги дополнительного образования, психолог.
- 4.2. На совещание могут быть приглашены:
- представители учреждений здравоохранения;
 - представители аппарата управления образования;
 - учителя-предметники, работающие по совместительству в данном учреждении;
 - технический персонал школы;
 - представители родительской общественности и т.д.
- 4.3. При рассмотрении вопросов, связанных с узкой спецификой, на совещании могут присутствовать те лица из числа работников, которых данный вопрос касается.
- 4.4. Продолжительность совещания не более 1,5 часов.
- 4.5. Председатель совещания - директор школы. Секретарь совещания при директоре назначается директором.
- 4.7. Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совещанию директором, его заместителями, отчеты - членами коллектива.
- 4.8. На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором школы издается приказ.

5. Документы совещания

- 5.1. Совещание при директоре оформляется протоколом.
- 5.4. Протокол подписывается директором школы (председателем) и секретарем.

6. Заключительные положения

- 5.1. Изменения вносятся в связи с поступлением новых нормативных документов, в связи с изменением условий образовательного процесса и по иным причинам. Изменения вносятся приказом директора Школы, на основании решения о внесении изменений, принятом педагогическим советом Школы.