

Мотивированное мнение
ПК учтено
школа»
«21» марта 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом по МБОУ «Открытая (сменная)
от «25 » марта 2021 г. № 18/1

Принят с учетом мнения
совета родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
Протокол от 21.03.2021 г. № 04/1

Принят с учетом мнения
совета обучающихся
Протокол от 21.03.2021 г. № 04/1

Положение о совещании при директоре.

1. Нормативно - правовые основания.

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №127-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции).

2. Общие положения.

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 процессе.

2.5. Контроль за соблюдением охраны труда и техники безопасности.

2.6. Анализ хозяйственной деятельности Школы.

2.7. Выработка предложений и рекомендаций по улучшению деятельности Школы.

3. Содержательный раздел.

3.1. На совещании при директоре присутствуют: члены администрации школы, педагогический коллектив, заведующий библиотекой, социальный педагог, педагог-психолог.

3.2. На совещание могут быть приглашены:

3.2.1. представители учреждений здравоохранения;

3.2.2. представители Учредителя школы;

3.2.3. учителя-предметники, работающие по совместительству в школе;

3.2.4.технический персонал школы;

3.2.5. представители родительской общественности и т.д.

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

3.4.Совещание проходит не реже одного раза в месяц и в соответствии с планом работы школы.

3.5.Продолжительность совещания не более 1,5 часа.

3.6.Председатель совещания и секретарь - директор школы. При отсутствии директора совещание проводит один из заместителей директора.

3.7.Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совещанию директором, его заместителями, отчеты - членами коллектива.

3.8.На основании принятых решений по рассматриваемым вопросам директором школы может издаваться приказ.

Документы совещания.

4.1.Совещание при директоре оформляется протоколом.

4.2. Собирается материал, справки, отчеты членов коллектива.

4.3.Все документы хранятся в папке.

4.4.Протокол подписывается директором школы.

4.5.Срок хранения документов - 1 учебный год.

4. Заключительные положения.

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до внесения в него в установленном порядке изменений или замены новым.