

УТВЕРЖДАЮ



Директор гимназии №5 г. Конаково

С.Н. Кузьмичева

Приказ № 26 от 08.02.2022 г.

Положение о совещании при директоре

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 12.12.2012, Устава гимназии.
- 1.2. Одной из форм единоначалия является совещание при директоре.
- 1.3. Данное Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность совещания при директоре.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СОВЕЩАНИЯ ПРИ ДИРЕКТОРЕ

- 2.1. Осуществление контроля за исполнением законодательства области образования.
- 2.2. Вопросы организации учебного процесса в гимназии.
- 2.3. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников.
- 2.4. Выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта.
- 2.5. Контроль за выполнением приказов, распоряжений в образовательном процессе.
- 2.6. 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 гимназии.
- 3.2. На совещание могут быть приглашены:
 - представители учреждений здравоохранения;
 - представители аппарата районного Управления образования;
 - учителя-предметники, работающие в данном учреждении;
 - заведующий библиотекой,
 - старшая вожатая;
 - педагоги дополнительного образования;
 - технический персонал гимназии;
 - представители родительской общественности и т.д.
- 3.3. На рассмотрение вопросов, связанной с узкой спецификой, на совещании могут присутствовать те лица из числа работников, которых данный вопрос касается.
- 3.4. Совещание проходит один раз в три месяца и по мере необходимости в соответствии с планом работы гимназии.
- 3.5. Продолжительность совещания при директоре не более 1,5 часа.

3.6.Председатель совещания – директор гимназии. Секретарь педагогического совета является секретарем совещания при директоре.

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

3.8.На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором гимназии издается приказ.

4. ДОКУМЕНТЫ СОВЕЩАНИЯ

4.1.Совещание при директоре оформляется протоколом.

4.2.Секретарь оформляет в папку «Приложения к совещаниям при директоре» материалы, справки заместителя директора, отчеты членов коллектива и другие материалы.