

Рассмотрено
на заседании педагогического
совета школы
протокол №1 от «01...» 09 2022 г.

«УТВЕРЖДЕНО»
Приказ № 22
от «01...» 09 2022 г.
И.о. директора Е.В.Михеева



ПОЛОЖЕНИЕ о совещании при директоре

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с законом ДНР «Об образовании» (ст. 23), Уставом Муниципального общеобразовательного учреждения «Волновихская школа №6».

Одной из форм единоначалия является совещание при директоре.

Данное Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность совещания при директоре, и определяет функции, компетенцию и порядок работы.

Совещание при директоре – орган оперативного управления образовательным процессом на период между заседаниями педагогического совета школы.

2. Функции совещания при директоре школы

Совещание при директоре выполняет следующие функции:

- информационно-аналитическую;
- организационно-координирующую;
- контролирующую.

3. Цели и задачи совещания при директоре

Осуществление контроля исполнения законодательства в области образования, хода реализации основной образовательной программы, выполнения решений педагогических советов школы.

Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников.

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

Контроль выполнения приказов, распоряжений в образовательном учреждении.

Контроль соблюдения охраны труда и безопасности жизнедеятельности.

4. Компетенция совещания при директоре

Сбор информации об образовательном процессе и всем видам деятельности школы, ее анализ.

Организация и координация образовательного процесса и других направлений деятельности школы.

Заслушивание заместителей директора, руководителей структурных подразделений школы, его работников о выполнении должностных обязанностей, разовых поручений.

Доведение до коллектива информации, документов вышестоящих органов образования, правоохранительных органов, предписаний, постановлений, актов органов надзора, других органов и организаций.

Контроль организации образовательного процесса и его управления, состояния качества образования, других направлений деятельности школы.

5. Состав и организация работы совещания при директоре

На совещании при директоре присутствуют:

- члены администрации школы;
- педагогический коллектив.

На совещание могут быть приглашены:

- завхоз школы;
- медицинская сестра;
- представители учреждений здравоохранения;
- учителя-предметники, работающие по совместительству в школе;
- технический персонал школы;
- представители Совета школы, родительской общественности, детских и юношеских организаций и т.д.

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

Председатель совещания – директор школы. Секретарь совещания при директоре – заместитель директора.

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

На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором школы принимается управленческое решение, издается приказ.

6. Порядок работы совещания при директоре

Повестки и сроки совещаний при директоре определяются годовым планом работы школы.

Проводятся внеплановые оперативные совещания, вызванные производственной необходимостью.

Совещания при директоре проводятся согласно циклограмме управления школы не чаще 1 раза в неделю, не реже 2-х раз в месяц.

Продолжительность совещания не более 1,5 часов.

В работе совещаний при директоре в обязательном порядке участвуют заместители, а также приглашенные педагогические работники.

Проводит совещания непосредственно директор школы.

Педагогический коллектив информируется о повестках совещаний при директоре в начале каждой четверти или непосредственно за неделю до его проведения.

Заслушиваемые педагогические работники должны быть заранее ознакомлены с повесткой совещания и памяткой по отчету или выступлению.

Заместители директора в рамках кураторства обеспечивают явку приглашенных педагогических работников, отвечают за их готовность к отчету (выступлению), собирают полную информацию по заслушиваемому вопросу, представляют аналитическую справку и готовят проект решения.

Окончательное решение по вопросам повестки принимает директор школы с учетом выступлений и предложений участников совещаний.

Проводятся расширенные совещания при директоре (производственные совещания), на которые приглашаются все педагогические работники.

Явка на совещания при директоре строго обязательна для всех педагогических работников школы.