Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №2 им.Х.М.Шогенова» т.п. Чегем  
Чегемского муниципального района Кабардино-Балкарской

Республики

Принято на заседании педагогического совета Протокол №1 от 31.08.2016г.

Положение о совещании при директоре

1.Общие положения

1. В соответствии с федеральным законом от 29.12.2012г. №273-Ф3 «Об образовании в Российской Федерации» (ст.26 п.2) управление образовательной организацией осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. Одной из форм единоначалия является совещание при директоре.
2. Совещание при директоре является оперативным органом управления учебно-воспитательным процессом в общеобразовательной организации.
3. Совещание при директоре созывается по мере необходимости. В совещании при директоре может принимать участие, как весь педагогический коллектив, так и отдельные группы людей.

2. Основные задачи и функции совещания при директоре 2.1 .К компетенции Совещания при директоре относится решение следующих вопросов: -планирование и прогнозирование вопросов образовательного процесса в общеобразовательной организации;

-осуществление контроля за исполнением законодательства в сфере образования;

-анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников. Предупреждение возможных недостатков в учебно-воспитательном процессе школы; -анализ результатов организационных, воспитательных, методических мероприятий в общеобразовательной организации;

-стимулирование творчества педагогического коллектива;

-подведение итогов-инспекционно-контрольной деятельности;

-ознакомление педагогического коллектива с итоговыми документами (аналитическими справками, приказами, положениями, результатами тестирования и т.д.) инспекционно­контрольной деятельности;

-доведение до сведения педагогического коллектива оперативной информации вышестоящих органов;

-контроль за соблюдением охраны труда и техники безопасности;

- инструктаж при проведении каких-либо мероприятий в общеобразовательной организации;

2.2. Периодичность проведения оперативных совещаний при директоре определяются формой его проведения:

-информационное совещание проводится по мере поступления информации;

-творческий отчет проводится по плану инспекционно-контрольной деятельности.

3. Состав и организация работы совещания при директоре

* 1. На совещании при директоре присутствуют:

-члены администрации общеобразовательной организации;

-педагогические работники, социальный педагог, педагог дополнительного образования.

* 1. На совещание приглашаются:

-представители учреждений здравоохранения;

-представители Управления образования;

Утверждаю

Директор А.Кабжихов

Приказ №40/16 от 31.08. 2016г.



-учителя-предметники, работающие по совместительству в общеобразовательной организации; -технический персонал общеобразовательной организации;

-представители родительской общественности.

1. При рассмотрении вопросов, связанных с узкой спецификой, на совещании могут присутствовать те лица из числа работников, которых данный вопрос касается.
2. Председатель совещания - директор общеобразовательной организации, Секретарь совещания при директоре назначается директором.
3. Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совещанию директором, его заместителями, отчеты - членами коллектива.
4. На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором издается приказ.

**4. Документация совещания**

1. Секретарь собирает материалы, справки заместителей директора, отчеты членов коллектива и оформляет протоколы совещаний.
2. Протокол подписывается председателем (директор) и секретарем.