

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
от 30.12.2013 протокол № 5

Утверждаю
Директор
МБОУ гимназии №3

А.М.Ананских
Приказ от 31.12.2013 № 288

ПОЛОЖЕНИЕ
о совещании при директоре
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
гимназии № 3 г. Грязи

1. Общие положения

- 1.1. В соответствии со п. 2 ст. 26 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» управление гимназией строится на принципах единоначалия и коллегиальности.
- 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 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.

3. Состав и организация работы совещания при директоре

- 3.1. На совещании при директоре присутствуют:
 - Члены администрации гимназии;
 - Педагогический коллектив;
 - Заведующая библиотекой, старшая вожатая;
 - Педагоги дополнительного образования;
 - Социальные педагоги;
 - Педагоги-психологи.
- 3.2. На совещание могут быть приглашены:
 - Медицинские работники гимназии;
 - Представители учреждений здравоохранения;
 - Представители отдела образования администрации Грязинского муниципального района;
 - Учителя-предметники, работающие по совместительству в гимназии;
 - Технический персонал гимназии;
 - Представители родительской общественности и т. д.
- 3.3. При рассмотрении вопросов, связанных с узкой спецификой, на совещании могут присутствовать те лица из числа работников, которых данный вопрос касается.
- 3.4. Совещание проходит один раз в месяц в соответствии с планом работы гимназии.
- 3.5. Продолжительность совещания не более 1,5 часов.
- 3.6. Председатель совещания – директор гимназии. Секретарь педагогического совета является секретарём совещания при директоре.
- 3.7. Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совещанию директором, его заместителями, отчёты – членами коллектива.
- 3.8. На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором гимназии издаётся приказ.

4. Документы совещания

- 4.1. Совещание при директоре оформляется протоколом.
- 4.2. Секретарь собирает материалы, справки заместителей директора, отчёты членов коллектива, которые хранятся в течение 5 лет
- 4.3. Протокол подписывается директором гимназии (председателем) и секретарём.