

Комитет образования администрации муниципального образования
«Ольский городской округ»
муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа п. Ола»

685910, Магаданская область, Ольский район, п. Ола, ул. Ленина, д. 52
тел./факс: 8 (41341) 2-58-23/2-59-86

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол от 30.08.2019 г. № 1



ПОЛОЖЕНИЕ
о совещании при директоре

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1 Положение о совещании при директоре (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ.
- 1.2 Совещание при директоре (далее – совещание) не является формой коллегиального управления предусмотренной Уставом школы.
- 1.3 На совещании рассматриваются вопросы организации управления образовательным процессом, не отнесённые к компетенции педсовета, общего собрания коллектива.
- 1.4 Настоящее Положение может приниматься педагогическим советом школы и утверждаться директором.
- 1.5 Настоящее Положение принимается на неопределённый срок. Педагогический совет, либо директор школы имеет право внести изменения и дополнения в действующее Положение и предоставить новую редакцию документа на утверждение директору школы.
- 1.6 Совещание осуществляет свою деятельность на основе принципов гласности, открытости, уважения мнения всех участников совещания, а также сочетания принципов коллегиальности и единоличия.
- 1.7 Совещание работает по плану, который является частью плана работы школы.

2. ЗАДАЧИ СОВЕЩАНИЯ, РАССМАТРИВАЕМЫЕ ВОПРОСЫ

2.1. Задачи:

- повышение эффективности управления школой качеством образования;
- обеспечения качества условий осуществления образовательного процесса, профессионального развития педагогов;
- своевременное информирование педагогического коллектива об изменениях в системе школьного образования перспективах развития.

2.2. На совещании могут рассматриваться вопросы, требующие оперативного решения в период между заседаниями педсовета:

- анализ результатов мониторинга реализации основной образовательной программы школы;
- итоги внутришкольного контроля в рамках ВСОКО;
- выполнение рабочих программ по предметам;

- выполнение графика повышения профессиональной квалификации педагогических кадров;
- результаты аттестации педагогов;
- ознакомление, изучение нормативно-правовых документов всех уровней по вопросам общего образования;
- исполнение решений по вопросам осуществления образовательной деятельности, управления школой и др.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ СОВЕЩАНИЯ

3.1. Сопещания проводит директор школы.

3.2. В работе совещания может принимать участие, как весь педагогический коллектив, так и отдельные педагоги, другие работники школы.

3.3. В зависимости от рассматриваемых вопросов на совещании могут приглашаться другие участники образовательных отношений обучающиеся, их родители (законные представители), члены совета обучающихся, совета родителей, представители учреждений и организаций – партнёров школы, учредителя и другие заинтересованные в деятельности образовательного учреждения субъекты.

3.4. Директор школы:

- осуществляет руководство деятельностью совещания;
- созывает совещания, в том числе внеплановые;

Поручает контроль исполнения решений совещания;

3.5. Секретарь совещания назначается директором школы.

3.6. Решения совещания носят рекомендательный характер, оформляются протоколом.

3.7. Все участники совещания обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

3.8. В протоколе совещания указываются сроки выполнения поручений, рекомендаций и конкретные исполнители. Контроль исполнения поручается директором ответственному лицу – заместителю директора.