ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
КОМИТЕТА ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ И КУЛЬТУРЕ АДМИНИСТРАЦИИ г. ИРКУТСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА ИРКУТСКА
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 46
(МБОУ г. Иркутска СОШ № 46)
ул.Аносова, 2, г. Иркутск, телефон\факс 46-24-84,
e-mail: school46irkutsk@yandex.ru

ПРИНЯТО	УТВЕРЖДЕНО	ВВЕДЕНО
Советом Школы	Педагогическим советом Школы	в действие приказом
от 26.10.15 Протокол № 1	от 26.10.2015 Протокол № 4	от 27.10.2015 № 01-10-98/4
Председатель Совета	Председатель Педсовета	Директор МБОУ г.Иркутска СОШ № 46
«26» октября 2015г	«26» октября 2015г.	И.Г.Аксаментов
		«27» октября 2015г

ПОЛОЖЕНИЕ
о совещании при директоре

1. Общие положения

1.1.В соответствии со ст.26 п. 4 Закона «Об образовании в Российской Федерации» управление школой осуществляется на основе сочетания принципов 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.

1.4. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок на Совете Школы, утверждается педагогическим Советом, которые имеют право вносить в него изменения и дополнения.

1.5.Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции в установленном пунктом 1.4. порядке. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Цели и задачи совещания при директоре

2.1.Осуществление контроля за исполнением законодательства области образования.

2.2.Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогического коллектива

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

2.4.Контроль за выполнением приказов, распоряжений в образовательном процессе.

2.5.Контроль за соблюдением охраны труда и техники безопасности.

3. Состав и организация работы совещания при директоре

3.1.На совещании при директоре присутствуют: заместитель директора по УВР (НМР); заместители директора по УВР; заместитель директора по ВР; заместитель директора по УВР (ИКТ).

3.2.На совещание могут быть приглашены:

Заместитель директора по АХР; руководители МО; учителя - предметники; заведующая библиотекой; представители учреждений здравоохранения; представители аппарата Департамента образования; учителя-предметники, работающие по совместительству в данном учреждении; технический персонал школы; представители родительской общественности.

3.3.На рассмотрение 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 школы.

3.5.Продолжительность совещания не более 1,5 часа.

3.6.Председатель совещания - директор школы. Секретарь совещания при директоре назначается на год из членов администрации.

3.7.Вопросы мониторинга образовательной деятельности готовятся к совещанию директором его заместителями, отчеты - членами коллектива.

3.8.На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором школы издаются распоряжение или приказ.

4. Документы совещания при директоре

4.1.Административное совещание при директоре оформляется протоколом.

4.2 Срок хранения документов – 1 год