

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №1» г.о. Нальчик Кабардино-Балкарской Республики

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 8 от 29.08.2015г.

Утверждаю
Директор МКОУ «Гимназия №1»
Ирина А. Ордокова
Приказ № 57 от 31.08.2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о совещании при директоре

2015 год

1. Общие положения.

- 1.1. Управление гимназией осуществляется на основе сочетания самоуправления коллектива и единоначалия.
- 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 исполнения законодательства в области образования.
- 2.2. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников.
- 2.3. Выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса, распространение педагогического опыта, разработка предложений по устранению негативных тенденций.
- 2.4. Контроль исполнения приказов, распоряжений в образовательном учреждении.
- 2.5. Контроль соблюдения техники безопасности и охраны труда.

3. Состав и организация работы совещания при директоре

- 3.1. На совещании при директоре присутствуют:
 - члены администрации гимназии;
 - руководители ШМО и кафедр;
 - представители педагогического коллектива;
 - заведующий библиотекой;
 - педагоги дополнительного образования;
 - педагог-психолог;
 - социальный педагог;
 - воспитатели;
 - приглашенные.
- 3.2. На совещание могут быть приглашены медицинские работники, учителя-совместители, технический персонал гимназии.
- 3.3. При рассмотрении вопросов, связанных с узкой спецификой, на совещание могут быть приглашены те лица из числа работников, которых данный вопрос касается.
- 3.4. Совещания проходят один раз в месяц в соответствии с планом работы гимназии.
- 3.5. Продолжительность совещания не более одного часа.
- 3.6. Председатель совещания – директор гимназии.
- 3.7. Секретарь совещания ведет протокол.
- 3.8. Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совещанию директором, его заместителями, членами коллектива.
- 3.9. На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором гимназии издается приказ.

4. Документы совещания.

- 4.1. Совещание при директоре оформляется протоколом.
- 4.2. Секретарь собирает материалы совещания.
- 4.3. Все документы хранятся в папке.
- 4.4. Протокол подписывается директором и секретарем совещания.
- 4.5. Срок хранения документов – 5 лет.