ПРИНЯТО

на педагогическом совете
муниципального бюджетного
общеобразовательного
учреждения города Ульяновска
«Средняя школа №72 с
углубленным изучением
отдельных предметов»

Протокол
от 31.08.2022 № 1

ПРИЛОЖЕНИЕ №41

к приказу муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
города Ульяновска «Средняя школа №72
с углубленным изучением отдельных
предметов»

от 01.09.2022 № 583-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о совещании при директоре

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о совещании при директоре (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 12.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ульяновска «Средняя школа №72 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее – Школа).

1.2. Данное Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность совещания при директоре.

1.3. Совещание при директоре школы является составной частью оперативного контроля.

Характер обсуждаемых вопросов связан с непосредственно организацией учебно-воспитательного процесса (вопросы успеваемости, соблюдения правил поведения, организация внеурочной деятельности), других организационных вопросов.

1.4. Совещание при директоре принимает решения, обязательные для исполнения всеми работниками коллектива школы. Решения должны быть адресными, конкретными, с указанием сроков исполнения.

1.5. Совещание при директоре предваряет принятие им управленческих решений по вопросам деятельности школы (приказы, положения).

1.6. Совещание при директоре предваряет проведение педагогических советов, семинаров, конференций и др.

1.7. Совещание при директоре проводится 1 раз в неделю, по необходимости

II. Основные задачи и функции совещания при директоре

2.1. Осуществление контроля за исполнением законодательства в области

образования.

2.2. Планирование и прогнозирование вопросов образовательного процесса в школе.

2.3. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников. Предупреждение возможных недостатков в учебно-воспитательном процессе школы.

2.4. Регулирование отдельных сторон деятельности школы.

2.5. Анализ результатов организационных, воспитательных, методических мероприятий в школе.

2.6. Стимулирование творчества педагогического коллектива.

2.7. Подведение итогов инспекционно-контрольной деятельности.

2.8. Доведение до сведения педагогического коллектива оперативной информации вышестоящих органов.

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

информационное совещание проводится по мере поступления информации,

творческий отчёт проводится по плану инспекционно-контрольной деятельности и планам внутришкольного контроля,

ознакомление педагогического коллектива с итоговыми документами (аналитическими справками, приказами, положениями, результатами тестирования, анкетирования и т.д.) внутришкольного контроля,

инструктаж при проведении каких-либо мероприятий в школе,

административное совещание проводится директором с членами администрации школы.

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

2.11. Контроль за выполнением приказов, распоряжений, поручений в школе.

2.12. Контроль за соблюдением охраны труда и техники безопасности.

III. Состав и организация работы совещания при директоре

3.1. На совещании при директоре, в зависимости от рассматриваемых вопросов, присутствуют:

члены администрации школы;

педагогический коллектив;

заведующий библиотекой;

педагоги дополнительного образования.

3.2. На совещании могут быть приглашены:

медицинские работники школы;

представители учреждений здравоохранения;

представители аппарата районного управления образования;

учителя-предметники, работающие по совместительству в данном учреждении;

технический персонал школы;

представители родительской общественности.

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 в соответствии с планом работы школы.

3.5. Председатель собрания – директор школы. Секретарем совещания при директоре является заведующий канцелярией.

3.6. Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совещанию директором, его заместителями, отчёты – членами коллектива.

3.7. На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором школы издаётся приказ.

IV. Документы совещания при директоре

4.1. Совещание при директоре оформляется протоколом и (или) поручениями.

4.2. Протокол и (или) поручения подписывается директором школы и секретарем.