

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«ЖЕНСКАЯ ГИМНАЗИЯ»
(МАОУ «Женская гимназия»)
«Нывъяслы гимназия» муниципальной автономной велбадан учреждение

Принято решением
Совета гимназии
Протокол № 1
10.09.2018 г.

Утверждаю:
Директор МАОУ «Женская гимназия»
В.В. Кулимова



Положение о совещании при директоре

1. Общие положения.

- 1.1. В соответствии со ст. 26 п. 2 Федерального закона «Об образовании в РФ» №273 от 29.12.2012 г. управление Гимназией осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
- 1.2. Единоличным исполнительным органом Гимназии является директор.
- 1.3. Одной из форм единоначалия является совещание при директоре.
- 1.4. Данное Положение является локальным актом, регламентирующим 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.
- 2.4. Контроль за выполнением приказов, распоряжений в гимназии.
- 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:

- * члены администрации гимназии
- * педагог-библиотекарь
- * педагог-психолог.

3.2. На совещание могут быть приглашены:

- * члены педагогического коллектива;
- * учителя-предметники, работающие по совместительству в гимназии;
- * административно-хозяйственный 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 (п. 5.6 Правил внутреннего трудового распорядка).

3.6. Председатель совещания – директор гимназии.

3.7. Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совещанию директором, его заместителями, отчеты – членами коллектива.

3.8. 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, справки заместителей директора, отчеты членов коллектива.

4.3. Все документы хранятся в папке.

4.4. Протокол подписывается директором.

4.5. Срок хранения документов – 5 лет.