

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 1
от « 7 » сентября 2014 года



**Положение
о совещании при директоре
муниципального автономного образовательного учреждения
межшкольного учебного комбината № 4**

1.

2. Общие положения

1.1. В соответствии со ст. 35 п. 5 Закона Р.Ф. «Об образовании» управление межшкольным учебным комбинатом 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.

3. Цели и задачи совещания при директоре

2.1. Осуществление контроля за исполнением законодательства 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 образовательном процессе.

2.5. Контроль за соблюдением охраны труда и техники безопасности.

4. Состав и организация работы совещания при директоре

3.1. На совещании при директоре присутствуют:

- члены администрации МАОУ МУК №4;
- педагогический коллектив;
- педагоги дополнительного образования.

3.2. На совещание могут быть приглашены:

- представители аппарата районного Отдела образования;
- учителя-предметники, работающие по совместительству в данном учреждении;
- технический персонал школы;
- представители родительской общественности и т.д.

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 МАОУ МУК № 4.

3.5. Продолжительность совещания не более 1,5 часа.

3.6. Председатель совещания – директор МАОУ МУК № 4. Секретарь педагогического совета является секретарем совещания при директоре.

- 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 МАОУ МУК №4 издается приказ.

1. Документы совещания при директоре

- 4.1. Совещание при директоре оформляется протоколом.
- 4.2. Секретарь собирает материалы, справки заместителя директора, отчеты членов коллектива.
- 4.3. Все документы хранятся в папке.
- 4.4. Протокол подписывается директором МАОУ МУК №4 (председателем) и секретарем.
- 4.5. Срок хранения документов – 5 лет.