

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета

протокол № 1

« 31 » августа 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

директор школы

С.Ю. Жиганова

Приказ № 1 от

от 01.09.2016



Положение о совещании при директоре

ГБОУ СОШ № 3 города Кинеля

1. Цели и задачи совещания

1.1. Совещание при директоре (далее - совещание) является одной из основных форм привлечения работников образования к активному участию в решении всех вопросов деятельности школы.

1.2. Совещание должно способствовать улучшению работы учреждения по сплочению коллектива, развитию творческой инициативы работников, внедрению передового опыта работы и товарищеской взаимопомощи.

1.3. Совещание должно служить целям успешного выполнения коллективом поставленных перед ним задач и создания работникам условий для высокопроизводительного и творческого труда.

2. Организация совещания

2.1. Совещания, как правило, проводятся в соответствии с планом работы школы, но в случае необходимости могут созываться и чаще.

2.2. В состав совещания входят все работники школы, причем совещания могут проводиться как с педагогическими работниками, так и с обслуживающим персоналом.

2.3. Каждое заседание протоколируется. Для ведения протоколов совещаний избирается секретарь.

3. Содержание работы

3.1. Для обсуждения на совещания выносятся основные вопросы учебно-воспитательной и организационно-хозяйственной работы школы.

3.2. В содержание работы совещаний входят рассмотрение и обсуждение:

- ✓ планов работы школы и их выполнения;
- ✓ состояния учебной и воспитательной работы в целом и по ее разделам, мероприятий по их улучшению;
- ✓ вопросов методической работы, повышения квалификации, распространения и внедрения передового опыта, организации товарищеской взаимопомощи;
- ✓ состояния внешкольной и внеклассной работы с учащимися, детских организаций, работы с родителями и общественностью;
- ✓ вопросов подготовки школы к новому учебному году, укрепления учебно-материальной базы школы;
- ✓ состояния трудовой дисциплины и мероприятий по ее укреплению;
- ✓ мероприятий по охране труда и технике безопасности, охране здоровья детей;
- ✓ отчетов о работе школы.

3.3. Обсуждение всех этих вопросов должно способствовать мобилизации всех работников школы на успешное выполнение поставленных перед школой задач.

4. Права совещания

Совещание имеет право:

- 4.1. Заслушивать доклады, информацию, отчеты администрации и работников школы;
- 4.2. Поручать его членам изучение отдельных вопросов, а также проверку работы структурных подразделений школы, отдельных работников;
- 4.3. Пользоваться необходимыми директивными, отчетными и справочными материалами по различным разделам работы школы;
- 4.4. Рассматривать предложения администрации и отдельных работников по всем вопросам деятельности школы и мероприятия по их выполнению;
- 4.5. Отмечать общий уровень работы школы, положительный опыт и способствовать его внедрению, вскрывать недостатки работы школы,

администрации и отдельных работников, вносить свои предложения по улучшению их работы;

4.6. Вносить предложения о представлении к награждению и поощрению отличившихся по работе лиц.

5. Порядок работы

5.1. Совещание работает под руководством директора школы в соответствии с планом учебно-воспитательной работы;

5.2. Совещания созываются по мере надобности, но не реже одного раза в два месяца.

5.3. Вопросы, подлежащие обсуждению на совещании, подготавливаются и вносятся администрацией, профкомом и отдельными работниками.

5.4. Директор школы заблаговременно извещает работников о времени, месте и повестке дня очередного заседания.

5.5. Заседания протоколируются, по каждому обсужденному вопросу принимается решение простым большинством голосов.

5.6. Учет принятых предложений на совещании и их реализацию осуществляет администрация, а профсоюзный комитет должен оказывать администрации всемерную помощь в осуществлении этих предложений.

5.7. Решения, принятые совещанием, не должны противоречить действующему законодательству и подлежат обязательному исполнению в установленные сроки.

5.8. Разногласия, возникающие на совещании между работниками школы и администрацией, рассматриваются вышестоящим административным органом не позднее чем в 10-дневный срок.

5.9. Администрация должна докладывать на очередном совещании о выполнении решений предыдущих совещаний.

5.10. Протоколы, документация совещания хранятся в школе.