

«СОГЛАСОВАНО»

с профсоюзным комитетом  
Председатель профсоюзного  
комитета  
Э.А. Луквянова  
«27» августа 2015 г.

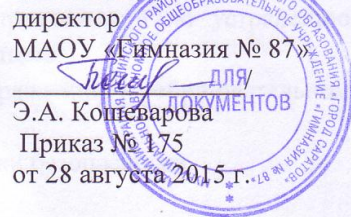


«ПРИНЯТО»

на педагогическом совете  
MAOU «Гимназия № 87»  
Протокол №1  
от 28 августа 2015 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

директор  
MAOU «Гимназия № 87»  
Э.А. Кошеварова  
Приказ № 175  
от 28 августа 2015 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о совещании при директоре MAOU «Гимназия № 87»

#### I. Общие положения

1.1. Совещание при директоре является оперативным органом управления образовательным процессом в гимназии.

1.2. Совещание при директоре созывается один раз в месяц или по мере необходимости.

1.3. В работе совещания при директоре может принимать участие как весь педагогический коллектив гимназии, так и отдельные группы учителей.

#### 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 гимназии.

2.3. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников. Предупреждение возможных недостатков в образовательном процессе гимназии.

2.4. Регулирование отдельных сторон деятельности гимназии.

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

2.6. Стимулирование творчества педагогического коллектива.

2.7. Подведение итогов инспекционно-контрольной деятельности.

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

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

- информационное совещание проводится по мере поступления информации;
- творческий отчет проводится по плану инспекционно-контрольной деятельности;
- ознакомление педагогического коллектива с итоговыми документами (аналитическими справками, приказами, положениями, результатами тестирования, анкетирования и т.д.) инспекционно-контрольной деятельности;
- инструктаж при проведении каких-либо мероприятий в гимназии;
- административное совещание проводится директором с членами администрации ОУ.

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

2.10. Контроль за выполнением приказов, распоряжений в образовательном учреждении.

2.11. Контроль за соблюдением охраны труда и техники безопасности.

### **III. Полномочия Совещания при директоре**

3.1. Совещание при директоре принимает решения, которые носят рекомендательный характер. Рекомендации должны быть адресными и конкретными.

3.2. Совещание при директоре могут предварять принятие им управленческих решений по вопросам деятельности школы (приказы, распоряжения).

### **IV. Состав и организация работы совещания при директоре**

4.1. На совещании при директоре присутствуют: члены администрации гимназии; педагогический коллектив; педагоги дополнительного образования.

4.2. На совещание могут быть приглашены:

- представители учреждений здравоохранения;
- представители аппарата управления образования;
- учителя-предметники, работающие по совместительству в данном учреждении;
- технический персонал гимназии;
- представители родительской общественности и т.д.

4.3. При рассмотрении вопросов, связанных с узкой спецификой, на совещании могут присутствовать те лица из числа работников, которых данный вопрос касается.

4.5. Продолжительность совещания не более 1,5 часов.

4.6. Председатель совещания – директор гимназии. Секретарь совещания при директоре назначается директором.

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

4.8. При необходимости на основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором гимназии издается приказ.

### **V. Документы совещания**

5.1. Совещание при директоре оформляется протоколом.

5.2. Протокол подписывается директором гимназии (председателем) и секретарем.