

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МИХАЛЁВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
ЦЕЛИННОГО РАЙОНА КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ



**Положение
о совещание при директоре.**

1. Назначение.

Совещание при директоре – орган оперативного управления учебно - воспитательным процессом на период между заседаниями Педагогического Совета школы.

2. Функции.

Совещание при директоре выполняет следующие функции:

- организационную;
- информационно- методическую;
- контролирующую

3. Основные направления деятельности.

3.1. Организует учебно - воспитательный процесс.

3.2. Информирует подколлектив о всех видах деятельности школы: доводит до сведения подколлектива информацию вышестоящих органов, справки и акты органов здравоохранения, технической инспекции, военного комиссариата и других организаций; знакомит подколлектив с нормативными методическими документами, локальными актами школы.

3.3. Контролирует учебно - воспитательный процесс, заслушивает представителей всех подразделений школы по всем видам ее деятельности.

4. Порядок работы.

4.1. Повестки и сроки совещаний при директоре определяются годовым планом работы школы.

4.2. Проводятся внеплановые оперативные совещания, вызванные производственной необходимостью.

4.3. Совещания при директоре проводятся согласно циклограмме управления школой, не реже 2 раз в месяц.

4.4. В работе совещаний при директоре в обязательном порядке участвуют его заместители по учебно - воспитательной работе, а также приглашенные педагогические работники.

4.5. Проводит совещания непосредственно директор школы.

4.6. Педагогический коллектив информируется о повестках совещаний при директоре в начале каждой четверти и непосредственно за неделю до его проведения.

4.7. Заслушиваемые педагогические работники должны быть заранее ознакомлены с планом отчета или планом выступления.

4.8. Заместитель директора в пределах кураторства обеспечивает явку приглашенных

10. Проводятся расширенные совещания при директоре, на которые приглашаются все члены педагогического коллектива. Они в большинстве случаев носят организационный характер. С информацией, анализом, справками и другими документами выступают директор и его заместители, приглашенные лица.

4.11. Явка на совещание при директоре строго обязательна для всех педагогических работников школы, в т.ч. и для заместителей директора.

4.12. Об отсутствии на совещании по уважительной причине (кроме болезни) члены педагогического коллектива должны заранее предупредить директора школы в письменной форме.

4.13. Совещание при директоре протоколируется. Протоколы совещаний ведет секретарь педагогического совета.

5. Решение.

5.1. Решения совещаний при директоре носят гласный характер, доводятся до педагогического коллектива.

5.2. На основании решений Совещаний при директоре педагогические работники могут быть поощрены или наказаны приказом директора школы.