

Положение о совете при директоре в МОУ «Татауровская СОШ»

I. Общие положения

- 1.1. В соответствии со ст.35 п. 5 Закона Р.Ф. «Об образовании» управление школой осуществляется на основе сочетания самоуправления коллектива и единоначалия.
- 1.2. Одной из форм единоначалия является совет при директоре.
- 1.3. Данное Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность совета при директоре.

II. Цели и задачи совета 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.

III. Состав и организация работы совета при директоре

- 3.1. На совете при директоре присутствуют:
 - члены администрации школы;
- 3.2. На совет могут быть приглашены:
 - педагогический коллектив;
 - заведующий библиотекой;
 - психолог;
 - педагог-организатор.
 - представители учреждений здравоохранения;
 - представители аппарата районного Управления образования;
 - учителя-предметники, работающие по совместительству в данном учреждении;
 - технический персонал школы;
 - представители родительской общественности и т.д.
- 3.3. На рассмотрение вопросов, связанной с узкой спецификой, на совете могут присутствовать те лица из числа работников, которых данный вопрос касается.
- 3.4. Совет проходит в соответствии с планом работы школы.
- 3.5. Продолжительность совета не более 1,5 часа.
- 3.6. Председатель совета – директор школы.
- 3.7. Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совету директором, его заместителями, отчеты – членами коллектива.
- 3.8. На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором школы издается приказ.

IV. Документы совета

- 4.1. Совет при директоре оформляется протоколом.
- 4.2. Все документы хранятся в папке.
- 4.3. Протокол подписывается директором школы (председателем) и секретарем.
- 4.4. Срок хранения документов – 5 лет.