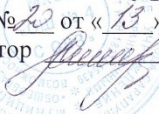



Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Общеобразовательная школа № 4 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г. Сарпула

ПРИНЯТО

На педагогическом совете
Протокол № 6 от « 1 » 06 .2016

УТВЕРЖДАЮ
приказ № 22 от « 13 » 06 2016
директор  Е.А.Потапова



**Положение об организации проведения
совещания при директоре
общеобразовательного учреждения.**

Положение об организации проведения совещания при директоре общеобразовательного учреждения.

1. Общее положение

- 1.1 Положение об организации проведения совещания при директоре МКОУ « ОШ № 4 с ОВЗ» (далее- учреждение), разработано с целью осуществления контроля по вопросам образовательной деятельности.
- 1.2 Данное положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность заседания при директоре общеобразовательного учреждения.

2. Цели и задачи

- 2.1 Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;
- 2.2 Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- 2.3 Выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательной деятельности, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта .
- 2.4 Контроль за выполнением приказов, распоряжений в образовательном учреждении;
- 2.5 Контроль за соблюдением требований охраны труда и техники безопасности;

3. Состав и организация работы заседаний при директоре учреждения

- 3.1. На заседании при директоре общеобразовательного учреждения присутствуют заместители директора по УВР, ВР;
- 3.2 На заседании при директоре общеобразовательного учреждения могут быть приглашены члены педагогического коллектива, педагоги дополнительного образования , педагог- психолог, социальный педагог, вожатая, заведующая библиотекой, медицинский работник учреждения, завхоз и другие сотрудники учреждения .
- 3.3 Заседания проходят один раз в месяц в соответствии с планом работы, который составляется и утверждается директором учреждения.
- 3.5.Продолжительность заседаний не более- 1,5 часов.
- 3.6.Ведет совещание директор учреждения. Протоколирует секретарь учреждения.
- 3.7.Вопросы контроля и инспектирования готовятся на заседании заместителями директора по УВР, ВР.

- 3.8. Принятые решения вводятся в действие приказом директора учреждения.

4. Документация

- 4.1 Заседания при директоре общеобразовательного учреждения оформляются протоколом.
- 4.2. Протокол подписывается директором и секретарем учреждения.
- 4.3. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.