

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
КГКСКОУ «Ильинская КШИ»  
И.И. Кириченко  
2014 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ о совещании при директоре**

### **I. Общие положения**

1.1. В соответствии с Законом РФ "Об образовании" и Уставом школы-интерната управление школой осуществляется на основании сочетания самоуправления коллектива и единоначалия.

1.2. Одной из форм единоначалия является совещание при директоре.

1.3. Данное Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность совещания при директоре.

### **II. Цели и задачи совещания при директоре**

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 образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта.

2.4. Контроль за выполнением приказов, распоряжений в школе-интернате.

2.5. Контроль за соблюдением охраны труда и техники безопасности.

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

3.1. На совещании при директоре присутствуют:

- члены администрации школы-интерната;
- члены педагогического коллектива.

3.2. На совещании могут быть приглашены:

- медицинские работники школы-интерната;
- представители Управления образования;
- технический персонал школы-интерната;
- работники правоохранительных органов;
- родители и т.д.;

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

3.4.Совещание проходит один раз в месяц в соответствии с планом работы школы-интерната.

3.5.Продолжительность совещания не более 1,5 часов (Правила внутреннего трудового распорядка).

3.6.Председателем совещания является директор школы-интерната, секретарем совещания при директоре является секретарь педагогического совета.

3.7. Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совещанию директором, его заместителями, отчеты - членами коллектива.

3.8.На основании рекомендаций, решений по рассматриваемым вопросам директор школы-интерната издает приказ.

#### **IV. Документы совещания**

4.1. Совещание при директоре оформляется протоколом.

4.2.Секретарь собирает материалы, справки заместителей директора, отчеты членов коллектива.

4.3.Все документы хранятся в канке.

4.4.Протокол подписывается директором школы-интерната (председателем) и секретарем.