

ПРИНЯТО

педагогическим советом

КГОБУ Владивостокская КШИ №1



УТВЕРЖДАЮ

Директор КГОБУ

Владивостокская КШИ №1

А.Е. Смирнов

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ПРИ ДИРЕКТОРЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии со ст. 26 п. 4 Закона «Об образовании в Российской Федерации» управление учреждением осуществляется на основе сочетания самоуправления коллектива и единоначалия.

Одной из форм единоначалия является Совет при директоре. Данное Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность Совета при директоре.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СОВЕТА 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 образовательном учреждении.
- 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;
- педагогический коллектив;
- заведующий библиотекой;
- педагоги дополнительного образования;
- социальный педагог, педагог- психолог.

3.2. На Совет могут быть приглашены:

- медицинские работники;
- представители учреждений здравоохранения;
- представителя аппарата районного Управления образования;

- учителя-предметники, работающие по совместительству в данном учреждении;
 - технический персонал школы;
 - представители родительской общественности и т.д.
- 3.3. При рассмотрении вопросов, связанных с узкой спецификой, на Совете могут присутствовать те лица из числа работников, которых вопрос касается.
- 3.4. Совет проходит один раз в месяц в соответствии с планом работы школы.
- 3.5. Продолжительность Совета не более 1,5 часов (п. 5.6. Правил внутреннего трудового распорядка).
- 3.6. Председатель Совета - директор школы. Секретарь из числа педагогического коллектива.
- 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. Секретарь собирает материалы, справки заместителей директора, отчеты членов коллектива.
- 4.3. Все документы хранятся в папке.
- 4.4. Протокол подписывается директором школы (председателем) и секретарем.
- 4.5. Срок хранения документов - 5 лет.