

**Областное государственное казенное общеобразовательное учреждение  
«Ивановская коррекционная школа-интернат №2»**  
153027, г. Иваново, ул. Маршала Жаворонкова, 3 тел./факс (4932) 33-23-68  
e-mail: iv.shkola4vida@mail.ru ИНН/КПП 3702315222/370201001

Рассмотрено  
на Педагогическом совете  
протокол № 3  
от 29 ноября 2019 г.



Принято  
С учётом мнения родителей  
(законных представителей)  
Протокол общешкольного  
родительского собрания от  
20.09.2019. № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о совещании при директоре  
в ОГКОУ «Ивановская школа-интернат №2»**

**I. Общие положения.**

- 1.1. Совещание при директоре является оперативным органом управления учебно-воспитательным процессом в ОГКОУ «Ивановская школа-интернат №2» (далее – Школа-интернат).
- 1.2. Совещание при директоре созывается один раз в месяц или по мере необходимости.
- 1.3. В работе совещания при директоре может принимать участие как весь педагогический коллектив Школы-интерната, так и отдельные группы учителей.

**II. Основные задачи и функции Совещания при директоре.**

- 2.1. Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования.
- 2.2. Планирование и прогнозирование вопросов образовательного процесса в Школе-интернате.
- 2.3. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников. Предупреждение возможных недостатков в учебно-воспитательном процессе Школы-интерната.
- 2.4. Регулирование отдельных сторон деятельности Школы-интерната.
- 2.5. Анализ результатов организационных, воспитательных, методических мероприятий в Школе-интернате.
- 2.6. Стимулирование творчества педагогического коллектива.
- 2.7. Подведение итогов инспекционно-контрольной деятельности.
- 2.8. Доведение до сведения педагогического коллектива оперативной информации вышестоящих органов.
- 2.9. Периодичность проведения оперативных совещаний при директоре определяются формой его проведения:
  - информационное совещание проводится по мере поступления информации;
  - ознакомление педагогического коллектива с итоговыми документами (аналитическими справками, приказами, положениями, результатами тестирования, анкетирования и т.д.) инспекционно-контрольной деятельности;
  - инструктаж при проведении каких-либо мероприятий в Школе-интернате,
  - административное совещание проводится директором с членами администрации ОУ.

Рег. № 445

2.10. Выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта.

2.11. Контроль за выполнением приказов, распоряжений в образовательном учреждении.

2.12. Контроль за соблюдением охраны труда и техники безопасности.

### **III. Полномочия Совещания при директоре.**

3.1. Совещание при директоре принимает решения, которые носят рекомендательный характер. Рекомендации должны быть адресными и конкретными.

3.2. Совещание при директоре могут предварять принятие им управленческих решений по вопросам деятельности школы (приказы, распоряжения).

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

4.1. На совещании при директоре присутствуют: члены администрации Школы-интерната; педагогический коллектив; заведующий библиотекой.

4.2. На совещание могут быть приглашены:

- представители учреждений здравоохранения;
- представители Департамента образования Ивановской области;
- учителя-предметники, работающие по совместительству в данном учреждении;
- технический персонал Школы-интерната;
- представители родительской общественности и т.д.

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

4.5. Продолжительность совещания не более 1,5 часов.

4.6. Председатель совещания - директор Школы-интерната. Секретарь совещания при директоре назначается директором.

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

4.8. При необходимости на основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором Школы-интерната издается приказ.

### **V. Документы совещания.**

5.1. Совещание при директоре оформляется протоколом.

5.2. Протокол подписывается директором Школы-интерната (председателем) и секретарем.