

Принято  
Советом техникума  
Протокол № 2  
« 31 » 08 2015 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о совещании при директоре ГБПОУ «Чеченский техникум энергетики»**

#### **I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ, Уставом Техникума.
- 1.2. В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в РФ» управление техникумом осуществляется на основе принципа оптимального соотношения коллегиальности и единоначалия.
- 1.3. Одной из форм единоначалия является совещание при директоре.
- 1.4. Данное Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность совещания при директоре.

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

- 2.1. Осуществлять контроль исполнения законодательства в области образования.
- 2.2. Анализировать и оценивать эффективность результатов деятельности педагогических работников.
- 2.3. Выявлять положительные и отрицательные тенденции в организации образовательного процесса, разрабатывать на этой основе предложения по устранению негативных тенденций и распространению педагогического опыта.
- 2.4. Контролировать выполнение приказов и распоряжений директора Техникума.
- 2.5. Контролировать соблюдение охраны труда и техники безопасности.

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

- 3.1. На совещании при директоре присутствуют:
  - члены администрации Техникума;
  - представители педагогического коллектива;
  - заведующий библиотекой, руководители методических объединений, руководитель психологической службы, педагоги-психологи, педагоги-логопеды;
  - педагоги дополнительного образования.
- 3.2. На совещание могут быть приглашены:

- медицинские работники, работники столовой;
- преподаватели-предметники, работающие в Техникуме по совместительству;
- технический персонал Техникума;
- представители родительской общественности;
- представители органов управления образованием.

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

3.4. Совещание проходит не реже одного раза в месяц в соответствии с планом работы Техникума.

3.5. Продолжительность совещания не более 1,5 часов.

3.6. Председатель совещания – директор Техникума. Секретарь совещания назначается приказом директора.

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

3.8. На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором Техникума издается приказ.

#### **IV. Документирование**

4.1. Совещание 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 Техникума (председателем) и секретарем.

4.5. Срок хранения документов – 5 лет.