

Положение о совете при директоре

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в редакции от 25 декабря 2023 года, Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность общеобразовательных организаций.

1.2. Положение регламентирует деятельность Совета при директоре.

2 Основные задачи и функции Совета при директоре

2.1. Разработка предложений по основным направлениям развития школы, совершенствованию управления школой, планирования работы школы.

2.2. Участие в формировании программы развития и образовательной программы учреждения.

2.3. Анализ текущего состояния учебно-воспитательного процесса, результативности работы педагогов, подготовка рекомендаций по улучшению работы.

2.4. Участие в формировании показателей деятельности классных коллективов, структурных подразделений школы и результативности работы педагогов.

2.5. Анализ выполнения планов работы школы и подготовка предложений по повышению эффективности работы.

2.6. Подготовка предложений по составу временных творческих групп, советов и комиссий из числа сотрудников школы.

2.7. Подготовка предложений по награждению и премированию сотрудников школы по результатам труда.

2.8. Рассмотрение итогов внутришкольного контроля и подготовка рекомендаций по результатам инспектирования.

2.9. Подготовка по поручению директора школы проектов локальных нормативных актов учреждения, рассмотрение в пределах имеющихся полномочий проектов локальных нормативных актов, разработанных временными творческими группами педагогов или органами самоуправления.

2.10. Контроль за выполнением приказов, распоряжений в школе.

2.11. Контроль за соблюдением охраны труда и техники безопасности.

3 Права и обязанности членов Совета при директоре

3.1. Для достижения закрепленных в настоящем Положении целей и задач Совет имеет право:
- приглашать на заседания сотрудников и членов органов самоуправления школы и поручать им подготовку материалов;

- запрашивать и получать от всех служб и органов самоуправления школы информацию, необходимую для выполнения возложенных на Совет задач.

3.2. В сферу деятельности Совета входит рассмотрение:

- проектов концепций и программ, долгосрочных и текущих планов развития и функционирования школы;

- предложений по корректировке отдельных Положений, регламентирующих организацию учебно-воспитательного процесса;

- результатов внутришкольного (административного) контроля;

- предложений о моральном и материальном стимулировании сотрудников.

3.3. При рассмотрении вопросов на совете могут присутствовать те лица из числа работников, которых данный вопрос касается. Приглашенные из числа педагогов школы обладают правом совещательного голоса.

4 Порядок работы Совета при директоре

4.1. Состав Совета утверждается ежегодно приказом директора школы в начале учебного года. В состав Совета входят директор школы, заместители директора, руководители структурных подразделений. В состав Совета могут входить педагог-организатор, педагог-организатор ОБЖ, педагог-психолог, социальный педагог.

4.2. Работой Совета руководит председатель Совета - директор школы, а в его отсутствие заместитель председателя Совета.

4.3. Решение Совета принимается большинством голосов от числа присутствующих. Заседание Совета правомочно, если в нем принимают участие не менее 2/3 членов Совета.

4.4. Совет созывается председателем Совета по мере необходимости, но не реже 1 раза в 2 месяца.

4.5. Заседания Совета оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

Председатель Совета систематически организует проверки выполнения решений Совета. Решения Совета при необходимости оформляются приказом директора школы.

5 Делопроизводство Совета

5.1. Советы при директоре оформляются протоколами. Секретарь совета формирует материалы, справки, отчеты к заседаниям совета. Протокол подписывается директором школы (председателем) и секретарем.

5.2. Совет при директоре имеет следующую документацию:

- Положение о Совете при директоре МОУ СОШ п. Жирекен;

- Протоколы заседаний Совета и материалы к ним.

5.3. Документация Совета хранится в образовательном учреждении. Срок хранения документов 3 года.

6 Заключительное положение

6.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения приказом директора образовательного учреждения и утрачивает силу в связи с внесением изменений в действующем законодательстве.

6.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения ответственными работниками образовательного учреждения.