

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета

ГАОУ АО ВПО «АИСИ»

от «04» 10 2013 г.

протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора

ГАОУ АО ВПО «АИСИ»

от «06» 10 2013 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О СОВЕЩАНИИ ПРИ ДИРЕКТОРЕ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО УЧИЛИЩА «АИСИ»

Астрахань-2013

1. Общие положения

В соответствии Федеральным Законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» управление училищем осуществляется на основе сочетания самоуправления коллектива и единоначалия. Одной из форм единоначалия является совещание при директоре.

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

2. 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 и распространение педагогического опыта.
- 2.4 Контроль за выполнением приказов, распоряжений в училище.
- 2.5 Контроль за соблюдением охраны труда и техники безопасности.

3. Состав и организация работы совещания при директоре.

3.1. На совещании при директоре присутствуют:

- зам. директора по учебно-производственной работе;
- зам. директора по учебно-воспитательной работе;
- зам. директора по учебной работе;
- зам. директора по общим вопросам;
- старший мастер;
- старший методист;

3.2. На совещании могут быть приглашены;

- Члены педагогического коллектива;
- Заведующий библиотекой;
- Медицинские работники училища и представители учреждений здравоохранения;
- Представители института, учредителя;

- Преподаватели, мастера производственного обучения, педагоги-организаторы, в том числе работающие по совместительству;
 - Технический персонал училища;
 - Представители родительского комитета.
- 3.2 При рассмотрении вопросов, связанных с узкой спецификой, на совещании могут присутствовать те лица из числа работников, которых данный вопрос касается.
- 3.3 Совещание проводится еженедельно в соответствии с планом работы училища.
- 3.4 День недели определяется согласно распоряжения по училищу в начале учебного года. Продолжительность совещания не более 1,5 часа.
- 3.5 Председатель совещания – директор училища.
- 3.6 Вопросы контроля, инструктирования, анализа, к совещанию готовятся директорам, заместителями, отчеты – членами коллектива.
- 3.7 На основании выводов рекомендации по рассматриваемым вопросам, директор училища издает приказ или распоряжение.
- 4. Документы совещания**
- 4.1. Все документы: справки, отчеты, материалы, представляемые в письменном виде хранятся в отдельной папке у директора.
- 4.2. Срок хранения документов 5 лет.

Согласовано

Директор профессионального училища «АИСИ»  О.И. Подосинникова