МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное казенное общеобразовательное учреждение для обучающихся по адаптированным образовательным программам
«Магаданский областной центр образования № 1»
(ГКОУ «МОЦО № 1»)
Учебно-производственные мастерские
****
ул. Лукса, д. 8-а, г. Магадан, 685030, Российская Федерация
65-07-51 директор, 65-09-55 бухгалтерия, 65-09-57 вахта
65-07-51 факс/приемная, e-mail: sksch19@yandex.ru

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол № 3 от 20.01. 2025г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 46/1 от 27.01.2025г.
Директор ГКОУ «МОЦО №1»
А.П. Симонов

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СЕРТИФИКАТ 008FDEFE46072FA0A6
ВЛАДЕЛЕЦ СИМОНОВ АЛЕКСАНДР ПАВЛОВИЧ
ДЕЙСТВИТЕЛЕН С 5 ДЕКАБРЯ 2024 Г. 17:03:05
ДЕЙСТВИТЕЛЕН ПО 4 ДЕКАБРЯ 2029 Г. 17:03:05

Локальный акт № 11

Положение
о совещании при заведующем

1. Общие положения

Совещание при заведующем является постоянно действующим коллегиальным органом управления учреждения. Решение совещания при заведующем является обязательным для исполнения всеми работниками учреждения и структурных подразделений.

2. Задачи

- объединение усилий работников учреждения, её руководителей для повышения уровня и результативности учебно-воспитательной работы;
- координация действий руководителей общественных организаций по управлению учреждения;
- привлечение педагогов к управлению учреждения.

3. Состав совещания при заведующем

В состав совещания при директоре входят все педагоги, административный аппарат, врач. Приглашается председатель комитета профсоюза.
Дополнительный состав присутствующих на совещании определяет председатель.

4. Организация работы совещания при заведующем

Председателем совещания является заведующий УПМ, а в его отсутствие и.о. обязанности заведующего.
Совещание при заведующем проводится в соответствии с циклограммой учреждения. Тематика совещания включается в годовой план работы учреждения, дата проведения - в месячный план работы.
Решение совещания принимается простым большинством голосов.
Организацию работы по выполнению решений совещаний при заведующем осуществляют педагоги. На очередных совещаниях они докладывают о результатах этой работы.

5. Документация

Совещания протоколируются. Протокол ведёт секретарь или ведение поручается педагогу из числа присутствующих.