

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Старо-Шагиртская средняя общеобразовательная школа»

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
протокол от «18» 01 20 17 № 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
Над /А. М. Надырова/
от «19» 01 20 17 г № 10



**Положение
о совещании при директоре**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 12.12.2012, Устава школы.
- 1.2. Данное Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность совещания при директоре.
- 1.3. Совещание при директоре является оперативным органом управления учебно-воспитательным процессом школы.
- 1.4. Совещание при директоре созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.
- 1.5. На совещании при директоре, в зависимости от рассматриваемых вопросов, присутствуют:
 - члены администрации школы;
 - педагогический коллектив;
 - заведующий библиотекой;
 - педагоги дополнительного образования.
- 1.6. На совещании могут быть приглашены:
 - медицинские работники школы;
 - представители учреждений здравоохранения;
 - представители аппарата Управления О и ПО;
 - учителя-предметники, работающие по совместительству в данном учреждении;
 - технический персонал школы;
 - представители родительской общественности.
- 1.7. При рассмотрении вопросов, связанных с узкой спецификой, на совещании могут присутствовать те лица из числа работников, которых данный вопрос касается.

2. Компетенции 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 организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта.
- 2.4. Планирование и прогнозирование вопросов образовательного процесса школы.
- 2.5. Контроль за выполнением приказов, распоряжений в образовательном учреждении.
- 2.6. Контроль за соблюдением охраны труда и техники безопасности.

3. Порядок работы совещания при директоре

- 3.1. Совещание проходит в соответствии с планом работы школы.
- 3.2. Продолжительность совещания не более 1,5 часов.
- 3.3. Председатель собрания – директор школы. Секретарь Педагогического совета является секретарем совещания при директоре.

3.4 Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совещанию директором, его заместителями, отчёты – членами коллектива.

3.5 На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором школы издаётся приказ.

1. Делопроизводство

4.1. Ход заседания совещания при директоре и решения оформляются протоколом

4.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов коллектива Школы;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов коллектива Школы и приглашенных лиц;
- решение.

4.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем совещания при директоре.

4.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

4.5. Книга протоколов совещания при директоре нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью.