

Рассмотрено и принято
на заседании педагогического совета
МБОУ « СОШ №4 г.Мамадыш»
Протокол №8
от «25» мая 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ « СОШ №4 г.Мамадыш» И.М. Ханафеев
Введено в действие приказом № 81
от «27» мая 2021г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕЩАНИИ ПРИ ДИРЕКТОРЕ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №4 города Мамадыш»
Мамадышского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии ФЗ Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Одной из форм единоначалия является совещание при директоре.
- 1.3. 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 по устранению негативных тенденций, распространение педагогического опыта.
- 2.4. Контроль за выполнением приказов, распоряжений в образовательном учреждении (директорском учреждении).
- 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:
 - члены администрации ОУ;
 - педагогический коллектив;
 - педагог- библиотечарь, педагог- организатор, педагоги дополнительного образования, педагог- психолог.
- 3.2. На совещание могут быть приглашены:
 - медсестра;
 - представители учреждений здравоохранения;
 - представители Управления образования;
 - учителя-предметники, работающие по совместительству в данном ОУ;
 - технический персонал ОУ;
 - представители родительской общественности и т.д.
- 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 один раз в месяц в соответствии с планом работы ОУ.
- 3.5. Продолжительность совещания не более 1,5 часов.
- 3.6. Председатель совещания - директор ОУ. Секретарь педагогического совета является секретарем совещания при директоре.
- 3.7. Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совещанию директором, его заместителями, отчеты - членами коллектива.

1. Документы совещания

- 4.1. Совещание при директоре оформляется протоколом.
- 4.2. Протокол подписывается директором ОУ (председателем) и секретарем.
- 4.3. Срок хранения документов - 5 лет.

Пронумеровано
прошнуровано
скреплено
печатью и подписью директора

Директор и.о.о.о.

И.М.Ханафеев

