

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ «Черемшанская СОШ №1
им.П.С.Курасанова»
Протокол № 3
от «30» октября 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Черемшанская СОШ №1
им.П.С.Курасанова»
Л.В.Муксинова
Введено в действие приказом № 166
от «30» октября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о совещании при директоре

1. Общие положения

- 1.1. В соответствии со ст. 26 п 1,2 Федерального закона РФ от 29.12.2012 г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» управление школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности
- 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 исполнения 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 и распространение педагогического опыта.
- 2.4. Контроль выполнения приказов, распоряжений в образовательном учреждении.
- 2.5. Контроль соблюдения охраны труда и техники безопасности.

3. Состав и организация работы совещания при директоре

- 3.1. В состав совета при директоре входят члены администрации школы: директор, заместители директора по УР, ВР, АХЧ.
- 3.2. На совещании при директоре могут быть приглашены:
 - педагогические работники
 - медицинский работник
 - учителя-предметники, работающие по совместительству в данном учреждении
 - технический персонал школы
 - представители родительской общественности и т.д.
- 3.3. При рассмотрении вопросов, связанных с узкой спецификой на совете могут присутствовать те лица из числа работников, которых данный вопрос касается.
- 3.4. Совещание проходит не реже одного раза в месяц в соответствии с планом работы школы. При необходимости совещание может быть проведено внепланово.
- 3.5. Продолжительность совещания не более 1,5 часов.
- 3.6. Председатель совещания – директор школы. Секретарь избирается в начале учебного года.
- 3.7. Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совету директором, его заместителями, отчеты – членами коллектива.
- 3.8. На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором школы принимается конкретное решение или издается приказ.

4. Документы совещания

- 4.1. Совещание при директоре оформляется протоколом.

4.2. Секретарь собирает материалы, справки заместителей директора, отчеты членов коллектива.

4.3. Все документы хранятся в папке.

4.4. Протокол подписывается директором школы (председателем) и секретарем.