

Принято педагогическим советом
протокол от 28.09.2020 г. № 1
Утверждено приказом
от 28.09.2020 г. № 1091
Директор Музафарова Л.Р.

**Положение
о совещании при директоре
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №31»
Ново-Савиновского района г. Казани**

1. Общие положения

- 1.1. Положение о совещании при директоре МБОУ «Школа №31» (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- 1.2. Настоящее Положение принимается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнение, и утверждается приказом директора школы.
- 1.3. Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность совещания при директоре.
- 1.4. Целью настоящего Положения является осуществление контроля за исполнением действующего законодательства в области образования.

2. Задачи совещания при директоре

- 2.1. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников,
- 2.2. Контроль за исполнением приказов, распоряжений в школе.
- 2.3. Контроль за Соблюдением охраны труда и техники безопасности.
- 2.4. Анализ хозяйственной деятельности школы.
- 2.5. Выработка предложений и рекомендаций по улучшению деятельности школы.
- 2.6. Состав и организация работы совещания при директоре

3. На совещании при директора присутствует:

- 3.1. администрация школы,
члены коллектива школы;
председатель профсоюзного комитета.
- 3.2. На совещание могут быть приглашены:
представители учреждений здравоохранения;
представители УО;
технический персонал школы;
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 данных вопрос касается.

4. Организация совещания:

- 4.1. Совещание проходит 2-3 раза в месяц, в соответствии с планом работы школы.
- 4.2. Продолжительность совещания не более 1 часа.
- 4.3. Председатель совещания — директор школы. Секретарь педагогического совета является секретарём совещания при директоре.
- 4.4. Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совещанию директором, его заместителями, отчёты — членами коллектива.
- 4.5. На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директор школы при необходимости издаёт приказ.

5. Документы совещания

- 5.1. Совещание при директоре оформляется протоколом.
- 5.2. Протокол подписывается директором школы (председателем) и секретарём.
- 5.3. Срок хранения 1 год.