

Регистр. № 10

«Принято»

на педагогическом совете

Протокол № 1

от 01.09.2020

«Утверждено и введено действие»

Директор МБОУ «Лицей № 2»

Приказ № 1 от 01.09.2020

 Зелинский Р.В.



Положение
о совещании при директоре педагогического коллектива
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Лицей №2» Чистопольского муниципального района Республики
Татарстан

1. Общие положения

1.1. Положение о совещании при директоре муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ «Лицей №2» Чистопольского муниципального района Республики Татарстан (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом МО и Н РФ от 30.08.2013г. №115;
- Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №2» Чистопольского муниципального района Республики Татарстан (далее – МБОУ «Лицей №2»).

1.2. Совещание при директоре МБОУ «Лицей №2» призвано обеспечить управление деятельностью МБОУ «Лицей №2» на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

1.3.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность совещания при директоре МБОУ «Лицей №2».

2. Цели и задачи совещания при директоре МБОУ «Лицей №2»

Совещание при директоре МБОУ «Лицей №2»:

- осуществляет контроль за исполнением законодательства в области образования;
- анализирует результаты организационных, воспитательных, методических мероприятий в МБОУ «Лицей №2»;
- подводит итоги мероприятий внутришкольного контроля и мониторинга;
- доводит до сведения педагогического коллектива оперативную информацию по вопросам образования;
- знакомит членов педагогического коллектива с итоговыми документами внутришкольного контроля и мониторинга (аналитическими справками, приказами,

положениями, результатами тестирования, анкетирования и т.д.);

- знакомит с результатами контроля за соблюдением приказов, распоряжений директора МБОУ «Лицей №2»;
- рассматривает Учебные планы надомного обучения в течение учебного года;
- осуществляет контроль за соблюдением требований охраны труда и техники безопасности;
- решает другие оперативные вопросы по организации деятельности МБОУ «Лицей №2».

3. Состав и организация работы совещания при директоре МБОУ «Лицей №2»

3.1. На совещании при директоре МБОУ «Лицей №2» присутствуют члены администрации, педагогические работники, библиотекарь, социальный педагог, педагог-психолог, педагоги дополнительного образования.

3.2. На совещание при директоре МБОУ «Лицей №2» могут быть приглашены:

- медицинские работники, учителя-предметники, работающие по совместительству, технический персонал,
- представители учреждений здравоохранения, представители Учредителя (по согласованию), представители родительской общественности.

3.3. При рассмотрении вопросов, связанных с узкой спецификой, на совещании при директоре МБОУ «Лицей №2» могут присутствовать те лица из числа работников, которых данный вопрос касается.

3.4. Совещание при директоре МБОУ «Лицей №2» проходит в соответствии с планом работы МБОУ «Лицей №2» на текущий учебный год.

3.5. Продолжительность совещания не более 1,5 часов.

3.6. Периодичность проведения оперативных совещаний при директоре МБОУ «Лицей №2» определяются формой его проведения:

- информационное совещание при директоре МБОУ «Лицей №2» проводится по мере поступления информации;
- совещание при директоре МБОУ «Лицей №2» по итогам инспекционно-контрольной деятельности проводится по итогам проверок, инспекций;
- ознакомление педагогического коллектива с итоговыми документами внутришкольного контроля и мониторинга (аналитическими справками, приказами, положениями, результатами тестирования, анкетирования и т.д.) в соответствии с планом внутришкольного контроля.

3.7. Председатель совещания при директоре МБОУ «Лицей №2» - директор МБОУ «Лицей №2». Секретарь совещания при директоре МБОУ «Лицей №2» назначается директором МБОУ «Лицей №2».

3.8. Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совещанию при директоре директором, его заместителями, отчеты – членами коллектива.

3.9. Решения совещания при директоре МБОУ «Лицей №2» носят рекомендательный характер. На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором МБОУ «Лицей №2» могут издаваться приказы.

4. Документация совещания при директоре МБОУ «Лицей №2»

4.1. Совещания при директоре МБОУ «Лицей №2» оформляются протоколами. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на совещание при директоре МБОУ «Лицей №2», предложения и замечания присутствующих. Протоколы подписываются председателем и секретарем совещания при директоре МБОУ «Лицей №2».

4.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.3. Книга регистрации протоколов совещаний при директоре МБОУ «Лицей №2» нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью и храниться в соответствии с номенклатурой дел.