

Введено в действие приказом  
от \_\_\_\_\_ 22.12.17 № 290\1 \_\_\_\_\_

«СОГЛАСОВАНО»  
Совет обучающихся МБОУ СОШ  
№4 ст. Зольской  
Протокол №7 от 15.12.2017года

РАССМОТРЕНО  
на педагогическом совете  
МБОУ СОШ №4 ст. Зольской  
Протокол №4 от 19.12.17  
«СОГЛАСОВАНО»  
Совет родителей МБОУ СОШ №4  
ст. Зольской  
Протокол №2 от 18.12.2017года

## **ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕЩАНИИ ПРИ ДИРЕКТОРЕ МБОУ СОШ № 4 ст. Зольской**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Управление школой осуществляется на основе сочетания самоуправления коллектива и единоначалия.
- 1.3. Одной из форм единоначалия является совещание при директоре.
- 1.4. 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 и распространение педагогического опыта.
- 2.4. Контроль за выполнением приказов, распоряжений в образовательном 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 школы,
  - члены педагогического коллектива,
  - заведующий библиотекой, старшая вожатая.
- 3.2. На совещание могут быть приглашены
  - представители учреждений здравоохранения,
  - представители аппарата районного Управления образования;
  - 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 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 школы.
- 3.5. Продолжительность совещания не более 1,5 часов (п 5.6 Правил внутреннего трудового распорядка).
- 3.6. Председатель совещания - директор школы. Секретарь назначается секретарем совещания при директоре.
- 3.7. Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совещанию директором, его заместителями, отчеты - членами коллектива.

### **4. Документы совещания**

- 4.1. Совещание при директоре оформляется протоколом.
- 4.2. Протокол подписывается директором школы (председателем) и секретарем.