

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
основная школа с. Архангельское

Принято на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 1  
от 29.08.2017 г.



Утверждаю:  
Директор школы

*Гришина Е.А.* / Гришина Е.А./  
Приказ № 79 от 29.08.2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о совещании при директоре**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 12.12.2012, Устава школы.
- 1.2. Данное Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность совещания при директоре.
- 1.3. Совещание при директоре является оперативным органом управления учебно-воспитательным процессом школы.
- 1.4. Совещание при директоре созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

## **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 организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта.
- 2.4. Планирование и прогнозирование вопросов образовательного процесса школы.
- 2.5. Контроль за выполнением приказов, распоряжений в школе.
- 2.6. Контроль за соблюдением охраны труда и техники безопасности.

## **3. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕЩАНИЯ ПРИ ДИРЕКТОРЕ.**

- 3.1. На совещании при директоре, в зависимости от рассматриваемых вопросов, присутствуют:
  - члены администрации школы;
  - педагогический коллектив;
  - педагог-библиотекарь.
- 3.2. На совещании могут быть приглашены:
  - медицинские работники;
  - представители учреждений здравоохранения;
  - представители Управления образования ;
  - учителя-предметники, работающие по совместительству в Школе;
  - технический персонал школы;
  - представители общественности.
- 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 в соответствии с планом работы школы.
- 3.5. Продолжительность совещания не более 1,5 часов.
- 3.6. Председатель собрания – директор школы.

3.7. Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совещанию директором, его заместителями, отчёты – членами коллектива.

3.8. На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором школы издаётся приказ.

#### **4. ДОКУМЕНТЫ СОВЕЩАНИЯ.**

4.1. Совещание при директоре оформляется протоколом.

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

4.3. Все документы хранятся в папке.

4.4. Протокол подписывается председателем и секретарем.