

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа» с. Чёрныш**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
Протокол № 4
от «09» февраля 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора школы
от «09» февраля 2015 г. № 42

**Положение
о совещании при директоре**

1. Общие положения

- 1.1. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» управление школой осуществляется на основе сочетания самоуправления коллектива и единоначалия.
- 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 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;
 - педагогический коллектив;
 - заведующий библиотекой, старший вожатый;
- 3.2. На совещание могут быть приглашены:
 - представители учреждений здравоохранения;
 - представители Управления образования;
 - учителя – предметники, работающие по совместительству в данном учреждении;
 - технический персонал школы;
 - представители родительской общественности;
 - педагоги дополнительного образования 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 должна быть не более 1,5 часов.
- 3.6. Председатель совещания – директор школы. Секретарь педагогического совета является секретарем совещания при директоре.
- 3.7. Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совещанию директором, его заместителями, отчеты – членами коллектива.
- 3.8. На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором школы издается приказ.

4. Документы совещания

- 4.1. Совещание при директоре оформляется протоколом.
- 4.2. Протокола совещаний и документы к ним хранятся в папке.
- 4.3. Протокол подписывается директором школы (председателем) и секретарем.
- 4.4. Срок хранения документов – 5 лет.