

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ШКОЛА №2 С. КУЗОВАТОВО
КУЗОВАТОВСКОГО РАЙОНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(МОУ СШ №2 С. КУЗОВАТОВО)

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
МОУ СШ №2 с. Кузоватово
Протокол № 1 от 30.08.2018 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ СШ №2 с. Кузоватово

/О.М. Панькина /

Приказ № 60 от 30.08.2018 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, Уставом 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 месяц.

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 образовательном учреждении.
- 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;
- педагоги дополнительного образования.

3.2. На совещании могут быть приглашены:

- медицинские работники школы;
- представители учреждений здравоохранения;
- представители аппарата Управления образования;
- учителя-предметники, работающие по совместительству в данном учреждении;
- технический персонал школы;
- представители родительской 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. Секретарь Педагогического совета является секретарем совещания при директоре.
 - 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 директором школы и секретарем.