

МКОУ «Ключевская средняя общеобразовательная школа  
имени А. П. Бирюкова»

Принято на педагогическом совете  
от 11 ноября 2015 г  
протокол № 2

Утверждаю:  
Директор Учреждения

  
С.В.Ворошникова

Приказ от 13.11 2015 г  
№ 163

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **о Совещании при директоре образовательного учреждения**

## **1. Общие положения**

1.1. В соответствии со ст. 89 п. 1 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года управление школой осуществляется на принципах законности, демократии, информационной открытости, учета общественного мнения, на основе сочетания самоуправления коллектива и единоначалия и носит государственно-общественный характер.

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.

2.6. Анализ учебно – воспитательной и хозяйственной деятельности.

2.7. Выработка предложений и рекомендаций по улучшению деятельности учреждения.

2.8. Заслушивание информации и отчетов педагогических работников ОО, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ОО по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности ОО.

## **3. Состав и организация работы совещания при директоре.**

3.1. На совещание при директоре присутствуют:

- члены администрации школы;
- педагогический коллектив;
- заведующий библиотекой,
- педагоги дополнительного образования.

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 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 не менее одного раза в месяц в соответствии с планом работы школы. Совещание при директоре может быть внеплановым и собираться по мере необходимости в оперативном порядке.

3.5. Председатель совещания - директор школы. В отсутствие директора совещание проводит один из заместителей. Секретарь педагогического совета является секретарем совещания при директоре.

3.6. Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совещанию директором, его заместителями, отчеты - членами коллектива.

3.7. На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором школы издается приказ.

## **4. Документы совещания**

4.1. Совещание при директоре оформляется протоколом.

- 4.2. Протоколы нумеруются.
- 4.3. При необходимости для занесения в протокол секретарь собирает материалы, справки заместителей директора, отчеты членов коллектива.
- 4.4. Все документы хранятся в папке.
- 4.5. Протокол подписывается директором школы ( председателем) и секретарем.
- 4.6. Срок хранения документов - постоянно.