



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о совещании при директоре**

### **в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении**

### **города Керчи Республики Крым «Школа № 10»**

#### **1. Общие положения**

- 1.1. В соответствии со ст. 26 п. 2 Закона РФ №273 ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» 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 исполнения 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 выполнения приказов, распоряжений в образовательном учреждении.
- 2.5. Контроль соблюдения охраны труда и техники безопасности.

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

- 3.1. В состав совещания при директоре входят члены администрации школы, председатель профсоюзного комитета, педагогические работники.
- 3.2. На совещание могут быть приглашены:
  - медицинский работник школы;
  - представители управления образования;
  - члены Совета родителей школы;
  - социальные партнёры;
  - 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 реже 1 раза в месяц в соответствии с планом работы школы.
- 3.5. Продолжительность совещания не более 1,5 часов.
- 3.6. Председатель совещания – директор школы.
- 3.7. Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совещанию директором, отчеты – членами коллектива.
- 3.8. На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором школы принимается конкретное решение или издается приказ.

#### **4. Документы совещания**

- 4.1. Совещание при директоре оформляется протоколом.
- 4.2. Секретарь собирает материалы, отчеты членов коллектива.

4.3. Все документы хранятся в папке.

4.4. Протокол подписывается директором школы (председателем) и секретарем.