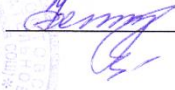


Рассмотрено
на заседании педсовета
Протокол от 23.10.2015г. №2



Утверждено
Приказом от 23.10.2015г. № 215
Директор школы
 Г.В.Четина

Положение о совещании при директоре

**в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
Багаевской средней общеобразовательной школе**

Положение о совещании при директоре

1. Общие положения

- 1.1. В соответствии со ст. 26 п. 2 и 3 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. управление школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. Руководитель организации является ее единоличным исполнительным органом, а совещание при директоре – одной из форм управления образовательной Организацией.
- 1.2. Данное Положение является нормативным 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 организации образовательной деятельности, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта.
- 2.4. Контроль за выполнением приказов, распоряжений в образовательной Организации.
- 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;
 - педагог-психолог;
 - педагог – организатор;
 - педагоги дополнительного образования.
- 3.2. На совещание могут быть приглашены:
 - медицинские работники ФАП, МБУЗ ЦРБ;
 - представители учреждения здравоохранения;
 - представители Отдела образования;
 - учителя-предметники, работающие по совместительству в данном учреждении;

- технический персонал школы;
- представители родительской общественности;
- Учредитель.

При рассмотрении вопросов, связанных с узкой спецификой, на совещании могут присутствовать те лица из числа работников, которых данный вопрос касается.

- 3.3. Совещание проходит в соответствии с планом работы школы.
- 3.4. Продолжительность совещания не более 1,5 часов.
- 3.5. Председатель совещания – директор школы. Секретарь педагогического совета является секретарем совещания при директоре.
- 3.6. Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совещанию директором, его заместителями, отчёты – членами коллектива.
- 3.7. На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором школы принимаются управленческие решения.

4. Документы совещания

- 4.1. Совещание при директоре оформляется протоколом.
- 4.2. Протокол подписывается директором школы.
- 4.3. Срок хранения протоколов – 5 лет.