

ПРИНЯТО

решением педагогического совета

протокол № 5 от 21.01.2019г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МБОУ «Наводовская ОШ»

№ 3/1 от 22.01.2019г.

  
О.И.Бубина

## **ПОЛОЖЕНИЕ о совещании при директоре МБОУ «Наводовская ОШ»**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г., Уставом МБОУ «Наводовская ОШ».
- 1.2. Данное Положение регламентирует 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 образовательного процесса, 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, в зависимости от рассматриваемых вопросов, присутствуют:
  - члены администрации школы;
  - педагогический коллектив;
  - библиотекарь.
- 3.2. На совещании могут быть приглашены:
  - представители учреждений здравоохранения;
  - представители аппарата районного отдела образования;
  - учителя-предметники, работающие по совместительству в данной организации;
  - 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. Документация**

- 4.1. Совещание при директоре оформляется протоколом.
- 4.2. Протокол подписывается директором школы и секретарем.