

<p>ПРИНЯТО на Педагогическом совете МБОУ «СОШ №3»</p> <p>Протокол № 70 от 30.08.2018 г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ «СОШ №3» Н.Г. Пестерева</p> <p>Приказ № 401 от 01.09.2018 г.</p> 
---	---

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕЩАНИИ ПРИ ДИРЕКТОРЕ МБОУ «СОШ №3»

1. Общие положения

1.1. В соответствии со ст. 28 ФЗ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" управление школой осуществляется на основе сочетания коллегиальности 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 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 положительного педагогического опыта.

2.4. Контроль за выполнением приказов, распоряжений в образовательном процессе.

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: заместители директора, социальный педагог, школьный психолог, педагог-организатор.

3.2. На совещание могут быть приглашены: учителя, классные руководители, заведующая библиотекой, педагоги дополнительного образования, представители учреждений здравоохранения, представители Управления образования города Боготола, педагогические работники, работающие по совместительству в МБОУ «СОШ №3», заведующий хозяйством, технический и вспомогательный персонал образовательной организации, представители родительской общественности и т.д.

3.3. На рассмотрение вопросов, связанной 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 четверть в соответствии с планом работы школы.

3.5. Продолжительность совещания не более 1 часа.

3.6. Председатель совещания – директор школы. Секретарь педагогического совета является секретарем совещания при директоре.

3.7. Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совещанию директором, его заместителями, отчеты – членами коллектива.

3.8. На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором образовательной организации издается приказ.

4. Документы совещания

4.1. Совещание при директоре оформляется протоколом.

4.2. Протокол подписывается директором школы (председателем).

4.3. Протоколы хранятся один год.