


Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 5 от 15.02.2019г.

Введено в действие
Приказ № 33 от 26.02.2019г.
Директор МБОУ «Татарско-Ямалинская
ООШ»


Г.Г.Файрушина



ПОЛОЖЕНИЕ
о совещании при директоре
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Татарско-Ямалинская ООШ»
Актанышского муниципального района
Республики Татарстан

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии ФЗ Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».
- 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 (далее-ОУ).
- 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 ОУ; - педагогический коллектив;
 - библиотекарь, педагог-организатор, педагоги дополнительного образования.
- 3.2.** На совещание могут быть приглашены:
- медсестра;;
 - представители учреждений здравоохранения; - представители Управления образования;
 - учителя-предметники, работающие по совместительству в данном ОУ; - технический персонал ОУ;
 - 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 один раз в месяц в соответствии с планом работы ОУ. **3.5.** Продолжительность совещания не более 1,5 часов.

3.6. Председатель совещания - директор ОУ. 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 ОУ издается приказ.

4. Документы

4.1. Совещание при директоре оформляется протоколом.

4.2. Протокол подписывается директором ОУ (председателем) и секретарем. **4.3.** Срок хранения документов - 5 лет.

