

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Троицко-Урайская основная общеобразовательная школа» Рыбно-Слободского муниципального района республики Татарстан**

Принято на заседании педагогического совета  
( протокол № 1 от 29 августа 2016 года.

Введено в действие приказом № 5/сш от 29. 08. 2016 г.  
Директор школы Р. М. Мухаммаджанов



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о совещании педагогического коллектива**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о совещании при директоре МБОУ «Троицко-Урайская ООШ» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение принимается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, и утверждается приказом директора школы.

1.3. Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность совещания при директоре.

1.2. Целью настоящего Положения является осуществление контроля за исполнением действующего законодательства в области образования.

**2. Задачи совещания при директоре**

2.1. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников.

2.2. Контроль за исполнением приказов, распоряжений в школе.

2.3. Контроль за соблюдением охраны труда и техники безопасности.

2.4. Анализ хозяйственной деятельности школы.

2.5. Выработка предложений и рекомендаций по улучшению деятельности школы.

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

3.1. На совещании при директоре присутствуют:

3.1.1 администрация школы;

3.1.2 приглашённые члены коллектива школы;

3.1.3 председатель профсоюзного комитета.

3.2. На совещание могут быть приглашены:

3.2.1 представители учреждений здравоохранения;

3.2.2 представители УО;

3.2.3 технический персонал школы;

3.2.4 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 2 раза в месяц в соответствии с планом работы школы.

3.5. Продолжительность совещания не более 1,5 часов.

3.6. Председатель совещания – директор школы. Секретарь педагогического совета является секретарём 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 директор школы при необходимости издаёт приказ.

#### **4. Документы совещания**

4.1. Совещание при директоре оформляется протоколом.

4.2. Протокол подписывается директором школы (председателем) и секретарём.

4.3. Срок хранения 1 год.