

ПРИНЯТО
педагогическим советом школы
протокол № 2 от 22.09.2022 г.

« УТВЕРЖДАЮ»
Директор школы _____ /Хамидуллина С.Н./
введено в действие приказом
№ 295 от 28.09.2022 г.

**Положение о совещании при директоре
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения -
Большемешинской средней общеобразовательной школы Тюлячинского
муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения - Большемешинской средней общеобразовательной школы Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан.
- 1.2. Одной из форм единоначалия является совещание при директоре.
- 1.3. Настоящее 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 предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта.
- 2.4. 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;
 - библиотекарь, педагог-организатор, педагоги дополнительного образования.
- 3.2. на совещание могут быть приглашены:
 - представители учреждения здравоохранения;
 - представители Управления образования;
 - учителя-предметники, работающие по совместительству в данной школе;
 - технический персонал школы;
 - 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 затрагивает данный вопрос.
- 3.4. Заседание проходит 1 раз в месяц в соответствии с планом работы школы.
- 3.5. Продолжительность совещания не более 1,5 часов.
- 3.6. Председатель совещания – директор школы.
- 3.7. Секретарь педагогического совета является секретарем совещания при директоре.
- 3.8. Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совещанию директором, его заместителями, отчеты – педагогическими работниками коллектива.
- 3.9. На основании рекомендации и выводов по рассматриваемым вопросам директором школы издается приказ.

4. Документация

- 4.1. Совещание при директоре оформляется протоколом.
- 4.2. Протокол подписывается директором (председателем совещания при директоре) и секретарем.
- 4.3. Срок хранения протоколов в архиве школы - 5 лет.