

Принято общим собранием
протокол от «___» _____ г. №___
Утверждено приказом
от «___» _____ №___
Директор _____ А.С.Петров

ПОЛОЖЕНИЕ
о совещании педагогического коллектива
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная татарско-русская школа № 134»
Авиастроительного района г. Казани

1. Общие положения

1.1. Положение о совещании при директоре МБОУ «Школа №134» (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 медицинские работники школы;

3.2.2 представители учреждений здравоохранения;

3.2.3 представители УО;

3.2.4 технический персонал школы;

3.2.5 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. Председатель совещания – директор школы. Секретарь педагогического совета является секретарём совещания при директоре.

3.6. Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совещанию директором, его заместителями, отчёты – членами коллектива.

3.7. 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.
5. Заключительные положения
- 5.2. Настоящее Положение размещается для ознакомления на сайт Школы и на информационный стенд.
- 5.3. Срок действия данного Положения неограничен.