

Принято решением
Педагогического совета МБОУ Подгорненской ООШ
Бугульминского муниципального района РТ
от «5» 03. 2018 года (протокол №7)

«Утверждаю»
Директор МБОУ Подгорненской ООШ
Бугульминского муниципального района РТ
В.И.Исаев
приказ № 14 от «03» 03. 2018 г.



Положение
о совещании при директоре
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Подгорненской основной общеобразовательной школы
Бугульминского муниципального района РТ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе Закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», других федеральных, региональных и муниципальных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность совещания при директоре.

2. Цели и задачи совещания при директоре

2.1. Осуществление контроля за исполнением законодательства 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 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 могут присутствовать:

- члены администрации школы;
- педагогический коллектив;
- заведующий библиотекой;
- социальный педагог;
- педагог-организатор.

3.2. На совещание могут быть приглашены:

- представители учреждений здравоохранения;
- представители Управления образованием;
- учителя-предметники, работающие по совместительству в данном учреждении;
- технический персонал школы;
- представители родительской общности
- члены попечительского совета и т.д.

3.3. На рассмотрение вопросов, связанных с узкой спецификой, на совещании могут присутствовать те лица из числа работников, которых данный вопрос касается.

3.4. Совещание проходит в соответствии с планом работы школы.

3.5. Председатель совещания – директор школы.

3.6. Зам. директора по УВР 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 школы издается приказ.

4. Документы совещания

4.1. Совещание при директоре оформляется протоколом.

4.4. Протокол подписывается директором школы (председателем) и секретарем.

4.5. Срок хранения документов – 5 лет.

Пронумеровано,

пронумеровано и скреплено

печатью 2 страниц

Директор школы:

/Исаев В.И./

