

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Высокогорская
средняя общеобразовательная школа №4 им. Г. Баруди Высокогорского
муниципального района Республики Татарстан**

Принято на педагогическом совете
МБОУ «ВСОШ №4 им. Г. Баруди»
Протокол №7 от 17 ноября 2023 г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ «ВСОШ №4 им. Г. Баруди
Гаязов Р.Р.
Приказ №247-ОД от 17 ноября 2023 г.

Согласовано
Председатель профкома
МБОУ «ВСОШ №4 им. Г. Баруди»
Усманова Г.Ш.

16 ноября 2023 г.

**3. Положение о совещании при директоре
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Высокогорская
средняя общеобразовательная школа №4 им. Г. Баруди Высокогорского
муниципального района Республики Татарстан»**

1. Общие положения

- 1.1. Совещание при директоре является оперативным органом управления учебно-воспитательным процессом в школе.
- 1.2. Совещание при директоре действует на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», других нормативных правовых актов об образовании, Устава школы, настоящего Положения.
- 1.3. Совещание при директоре созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.
- 1.4. В работе Совещания при директоре может принимать участие, как весь педагогический коллектив школы, так и отдельные группы учителей.

2. Основные задачи и функции

- 2.1. Главными задачами Совещания при директоре являются:
 - Планирование и прогнозирование вопросов образовательного процесса в школе.
 - Предупреждение возможных недостатков в учебно-воспитательном процессе школы.
 - Регулирование отдельных сторон деятельности школы.
 - Анализ результатов организационных, воспитательных, методических мероприятий в школе.
 - Стимулирование творчества педагогического коллектива.
 - Подведение итогов инспекционно-контрольной деятельности (управления).
 - Доведение до сведения педагогического коллектива школы оперативной информации вышестоящих органов.
- 2.2. Периодичность проведения оперативных совещаний при директоре определяются формой его проведения:
 - информационное совещание проводится по мере поступления информации;
 - отчетное совещание проводится по плану инспекционно-контрольной деятельности;

- ознакомление педагогического коллектива с итоговыми документами (аналитическими справками, приказами, положениями, результатами тестирования, анкетирования и др.) инспекционно-контрольной деятельности.
- инструктаж предвещает проведение каких-либо мероприятий в школе.
- дискуссия проводится по плану инспекционно-контрольной деятельности или по мере необходимости обсудить какой-либо аспект деятельности школы.
- административное совещание проводится директором с членами администрации школы.

3. Полномочия Совещания при директоре

- 3.1. Совещание при директоре школы является составной частью оперативного контроля.
- 3.2. Совещание при директоре принимает решения, которые носят рекомендательный характер. Рекомендации должны быть адресными и конкретными.
- 3.3. Совещание при директоре предвещает принятие им управленческих решений по вопросам деятельности школы (приказы, распоряжения).

4. Документы Совещания при директоре

- 4.1. Совещание при директоре оформляется протоколом.
- 4.2. Секретарь собирает материалы, отчеты членов коллектива.
- 4.3. Все документы хранятся в папке.
- 4.4. Протоколы ведутся в печатном виде, распечатываются, подшиваются и заверяются подписью директора и печатью школы, сдаются в архив. Протокол совещаний подписывается председателем и секретарем.
- 4.5. Срок хранения документов – 2 года