

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

Принято на педагогическом  
совете школы  
(протокол от 17.11. 2023 № 7)

Утверждено  
Приказом от 17.11.2023 № 247-ОД

Директор \_\_\_\_\_ Р.Р. Гаязов

Согласовано  
Председатель профкома  
МБОУ «ВСОШ №4 им. Г. Баруди»  
\_\_\_\_\_ Г.Ш. Усманова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о совещании при директоре**

**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