

Принято
на педагогическом совете
МБОУ «Кугеевская
НОШ-ДС ЗМР РТ»
Протокол № 4
«13» ноября 20 14 г

Утверждено
приказом № 42
«13» ноября 20 14 г
директора МБОУ «Кугеевская
НОШ-ДС ЗМР РТ»
Т. В. Шайхнурова



ПОЛОЖЕНИЕ
о совещании при директоре
в Муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении
«Кугеевская начальная общеобразовательная школа –
детский сад Зеленодольского муниципального района
Республики Татарстан»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о совещании при директоре (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кугеевская начальная общеобразовательная школа – детский сад Зеленодольского муниципального района республики Татарстан» (далее – Учреждение). Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания самоуправления коллектива и единоначалия.

1.2. Одной из форм единоначалия является совещание при директоре.

1.3. Данное 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 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 присутствуют:

- педагогический коллектив;

3.2. На совещание могут быть приглашены:

- представители учреждений здравоохранения;
- представители районного Управления образования;
- технический персонал школы;
- представители родительской общественности 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 один раз в месяц в соответствии с планом работы Учреждения.

3.5. Продолжительность совещания не более 1,5 часа.

3.6. Председатель совещания – директор. Педагогический коллектив избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.

3.7. Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совещанию директором, отчеты – членами коллектива.

3.8. На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором издается приказ.

4. Документы совещания

4.1. Совещание при директоре оформляется протоколом.

4.2. Секретарь собирает материалы, справки директора, отчеты членов коллектива.

4.3. Все документы хранятся в папке.

4.4. Протокол подписывается директором (председателем) и секретарем.

4.5. Срок хранения документов – 5 лет.