

1,2
Принято решением
педагогического совета МОУ
«ООШ п.Взлетный»

Протокол
№ 1 от 29.08.2020
год



ПОЛОЖЕНИЕ о совещании при директоре.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), с требованиями действующего законодательства РФ, Уставом МОУ «ООШ п.Взлетный» (далее - школа) и локальными актами, регламентирующими ведение школьной документации.

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

2.1. Целью совещания при директоре является осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования.

2.2. Задачи совещания при директоре:

- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- контроль за исполнением приказов, распоряжений в школе;
- контроль за соблюдением охраны труда и техники безопасности.

II. Цели и задачи совещания при директоре.

2.1. Целью совещания при директоре является осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования.

2.2. Задачи совещания при директоре:

- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- контроль за исполнением приказов, распоряжений в школе;
- контроль за соблюдением охраны труда и техники безопасности.

III. Состав и организация работы совещания при директоре.

3.1. На совещании при директоре присутствуют:

- члены администрации школы;
 - педагогический коллектив.
- 3.2. На совещание могут быть приглашены:
- медицинские работники школы;
 - представители учреждений здравоохранения;
 - представители администрации муниципального района;
 - учителя-предметники, работающие по совместительству в школе;

- технический персонал школы;
- представители Совета учащихся, Совета родителей (законных представителей).
- 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 в соответствии с планом работы школы.
- 3.5. Председатель совещания - директор школы. Секретарь совещания при директоре назначается директором школы.
- 3.6. Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совещанию директором, его заместителями, отчеты - членами коллектива.
- 3.7. На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором школы издается приказ.

IV. Документы совещания при директоре

- 4.1. Совещание при директоре оформляется протоколом в электронном и бумажном виде.
- 4.2. Секретарь собирает материалы совещания: справки заместителей директора, отчеты членов коллектива.
- 4.3. Все документы хранятся в папке.
- 4.4. Протокол подписывается председателем (директором школы) и секретарем.
- 4.5. Срок хранения документов - 1 год.

Согласовано на заседании
Совета обучающихся
Протокол № 1 _____ от
__29.08.2020_____

Согласовано на заседании
Совета родителей
Протокол № 1 _____ от
__29.08.2020_____