

ПРИНЯТО  
Педагогическим Советом  
школы  
Протокол № 2  
от «22» ноября 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ  
директор:  
К.П. Акульчик  
Приказ № 110-од  
от «22» ноября 2022 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о совещании при директоре в муниципальном бюджетном образовательном учреждении средней общеобразовательной школе №1 города Лермонтова**

#### **I. Общие положения**

- 1.1. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» управление школой 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.

#### **II. 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 учреждении.
- 2.5. Контроль за соблюдением охраны труда и техники безопасности.

#### **III. Состав и организация работы совещания при директоре.**

- 3.2. На совещание могут быть приглашены:
  - медицинские работники школы;
  - представители учреждений здравоохранения;
  - представители аппарата районного Управления образования;
  - учителя-предметники, работающие по совместительству в данном учреждении;



- технический персонал школы;
  - представители родительской общественности и т.д.
- 3.3. При рассмотрении вопросов. Связанные 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 школы.
- 3.5. Продолжительность совещания не более 1,5 часов (п.5.6.Правил внутреннего трудового распорядка).
- 3.6. Председатель совещания – директор школы. Секретарь педагогического Совета является секретарем совещание 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.

#### **IV. Документы совещания.**

- совещание при директоре оформляется протоколом;
- все документы хранятся в папке;
- протокол подписывает директор школы и секретарь совещания;
- срок хранения документов – 5 лет.

