

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 11 города Невинномысска  
имени кавалера ордена Мужества Э.В. Скрипника  
(МБОУ СОШ № 11)

Принято на заседании  
педагогического  
совета  
Протокол № 2  
от 02.11.2020



## Положение о совещании при директоре

### I. Общие положения

- 1.1. В соответствии со ст. 89 п. 1 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года управление школой осуществляется на принципах законности, демократии, информационной открытости, учета общественного мнения, на основе сочетания самоуправления коллектива и единоначалия и носит государственно-общественный характер.
- 1.2. Данное Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность совещания при директоре в МБОУ СОШ № 11.

### II. Основные задачи совещания при директоре

- 2.1. Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования.
- 2.2. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических коллектива.
- 2.3. Выявление отрицательных и положительных тенденций организации образовательной деятельности, 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.
- 2.6. Доведения до сведения педагогического коллектива оперативной информации.

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

- 3.1. На совещании при директоре, в зависимости от рассматриваемых вопросов, присутствуют:
  - члены администрации школы;

- педагогический коллектив;
- заведующий библиотекой;
- педагоги дополнительного образования.

3.2. На совещание могут быть приглашены:

- представители учреждений здравоохранения;
- представители Управления образования;
- учителя-предметники, работающие по совместительству в учреждении;
- технический персонал школы;
- представители родительской общественности.

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. Совещание проходит два раза в месяц в соответствии с планом работы Учреждения. Совещание при директоре может быть внеплановым и собираться по мере необходимости в оперативном порядке.

3.5. Председатель совещания – директор Учреждения. Секретарь педагогического совета является секретарем совещания при директоре.

3.6. Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совещанию директором, его заместителями, отчёты – членами коллектива.

3.7. На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором Учреждения издаётся приказ.

#### IV. Документация совещания при директоре

4.1. Совещание при директоре оформляется протоколом.

4.2. Секретарь собирает материалы, справки заместителей директора, отчёты членов коллектива.

4.3. Протокол подписывается директором учреждения (председателем) и секретарем.

#### V. Порядок внесения изменений в Положение

1.1. В настоящее Положение педагогическим советом могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменением законодательства и появлением новых нормативно-правовых документов.

1.2. Настоящее Положение прекращает свое действие при реорганизации или ликвидации Учреждения.