

## МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №7» г. Канаш

Рассмотрено и принято  
на заседании Педагогического  
Совета школы  
Протокол № 2 от 17.03.2021г

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

МБОУ «Средняя общеобразовательная  
школа 7» г. Канаш

В.В. Иванов

30 марта 2021 г. пр. № 43



### *Положение о совещании при директоре*

#### *1. Общие положения*

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 12.12.2012, Устава школы.
- 1.1. 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 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.

#### *3. 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:
- 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.

- 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. Продолжительность совещания - не более 1,5 часов.
- 3.6. Председатель собрания – директор школы. Секретарь педагогического совета является секретарем совещания при директоре.
- 3.7. Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совещанию директором, его заместителями, отчёты – членами коллектива.
- 3.8. На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором школы издаётся приказ.

#### *4. Документы совещания.*

- 4.1. Совещание при директоре оформляется протоколом.
- 4.2. Секретарь собирает материалы, справки заместителей директора, отчёты членов коллектива.
- 4.3. Все документы хранятся в папке.
- 4.4. Протокол подписывается директором школы и секретарем.
- 4.5. Срок хранения документов – 5 лет.

Срок действия настоящего Положения не ограничен. При изменении законодательства в акт вносятся соответствующие изменения в установленном законом порядке.