

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Заозерненская средняя школа города Евпатории Республики Крым»  
(МБОУ «ЗСШ»)

297493 г. Евпатория, ул. Аллея Дружбы, 91, тел.(06569) 2-23-48, e-mail: zaozerka@mail.ru  
ОКПО 00731137, ОГРН1149102176530, ИНН 9110086913, КПП 911001001

Рассмотрено  
Протокол заседания  
Педагогического совета  
от 18.11.2016г. №4



Утверждено  
приказом директора МБОУ «ЗСШ»  
Е.М. Демидова  
от 21.11.2016г. № 01.08/530

**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 МБОУ «ЗСШ».
- 1.2. 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.

**2.6. Состав и организация работы совещания при директоре.**

- 2.7. На совещании при директоре, в зависимости от рассматриваемых вопросов, присутствуют:

- члены администрации школы;
- педагогический коллектив;
- библиотекарь;
- педагоги дополнительного образования.

- 2.8. На совещании могут быть приглашены:

- медицинский работник школы;
- представители учреждений здравоохранения;
- представители аппарата районного управления образования;
- учителя-предметники, работающие по совместительству в данном учреждении;
- технический персонал школы;
- представители родительской общественности.

- 2.9. При рассмотрении вопросов, связанных с узкой спецификой, на совещании могут присутствовать те лица из числа работников, которых данный вопрос касается.

- 2.10. Совещание проходит в соответствии с планом работы школы.

- 2.11. Продолжительность совещания не более 1,5 часа.

- 2.12. Председатель собрания – директор школы. Секретарь совещания при директоре назначается руководителем школы.

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

- 2.14. На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором школы издаётся приказ.

### 3. ДОКУМЕНТЫ СОВЕЩАНИЯ.

- 3.1. Совещание при директоре оформляется протоколом.
- 3.2. Все документы хранятся в папке.
- 3.3. Протокол подписывается директором школы и секретарем.
- 3.4. Срок хранения документов – 5 лет.

Срок действия положения не ограничен. При изменении законодательства, в положение приказом директора МБОУ «ЗСШ» вносятся изменения.