Приложение к приказу

от 03.10.2015 № 186

Положение

о совещании при директоре

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

средней общеобразовательной школы № 24

1. Общие положения

1.1. Положение о совещании при директоре (далее – Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 24 (далее – школа) разработано в соответствии со ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом школы.

1.2. Одной из форм управления школой на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности является Совещание при директоре.

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

2. Цели и задачи

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 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 школе.

2.5. Контроль за соблюдением охраны труда и техники безопасности.

2.6. Анализ учебно – воспитательной и хозяйственной деятельности.

2.7. Выработка предложений и рекомендаций по улучшению деятельности школы.

З. Состав и организация работы

3.1. На совещание при директоре присутствуют:

* члены администрации школы;
* педагогический коллектив;
* заведующий библиотекой,

3.2. На совещание при директоре могут быть приглашены:

* представители учреждений здравоохранения;
* представители Управления образования Администрации города Новочеркасска;
* учителя, работающие по совместительству в школе;
* технический персонал школы;
* представители родительской общественности и т. д.

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 при директоре проходит не менее одного раза в месяц в соответствии с планом работы школы. Совещание при директоре может быть внеплановым и собираться по мере необходимости в оперативном порядке.

3.5. Продолжительность совещания при директоре не более 1 часа.

3.6. Председатель совещания - директор школы. В отсутствие директора совещание проводит один из заместителей. Секретарь назначается директором школы.

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.

4. Документы

4.1. Совещание при директоре оформляется протоколом.

4.2. Протоколы нумеруются.

4.3. При необходимости для занесения в протокол секретарь собирает материалы, справки заместителей директора, отчеты членов коллектива.

4.4. Все документы хранятся в папке.

4.5. Протокол подписывается директором школы (председателем) и секретарем.

4.6. Срок хранения документов – 3 года.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

средняя общеобразовательная школа № 24

**Лист согласования**

Положение о совещании при директоре муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 24

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Коллегиальный орган управления | Дата и  № протокола | Ф.И.О. председателя коллегиального органа управления | Подпись председателя коллегиального органа управления |
| 1. | Педагогический совет |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |