

ПРИНЯТО на заседании
Педагогического совета
Протокол № 13 от 29.08.2016 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СШ № 37

И.В.Комиссаров

Приказ № 764-о от 01.09.2016 г.



**Положение
о совещании при директоре**

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
города Ульяновска «Средняя школа № 37»

Ульяновск, 2016

1. Общие положения.

- 1.1. В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» на основе сочетания самоуправления коллектива и единоначалия.
- 1.2. Одной форм единоначалия является совещание при директоре.
- 1.3. Данное Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность совещания при директоре.

2. Цели и задачи совещания.

- 2.1. Осуществления контроля за исполнением законодательства в области образования. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников.
- 2.2. Выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта.
- 2.3. Контроль за выполнением приказов, распоряжений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Ульяновска «Средняя школа №37» (далее-МБОУ СШ№37).
- 2.4. Контроль за соблюдением охраны труда и техники безопасности.

3. Состав и организация работы совещания при директоре

- 3.1. На совещании при директоре присутствуют члены администрации школы
- 3.2. На совещание могут быть приглашены:
 - ✓ Педагогический коллектив;
 - ✓ Заведующий библиотекой;
 - ✓ Старшая вожатая;
 - ✓ Медицинский работник;
 - ✓ Учителя работающие по совместительству;
 - ✓ Технический персонал;
 - ✓ Представители родительской общественности.
 - ✓ При рассмотрении вопросов, связанных с узкой спецификой, на совещании могут присутствовать те лица из числа работников, которых данный вопрос касается.
- 3.3. Совещание проходит 1 раз в неделю в соответствии с планом работы МБОУ СШ№37. Продолжительность не более 1 часа. Председатель совещания-директор МБОУ СШ№37. Секретарем совещаний при директоре является заместитель директора по УВР.
- 3.4. Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совещанию директором, его заместителями, отчеты-членами коллектива.
На основании рекомендаций издается приказ.

4. Документы совещания

- 4.1. Совещание при директоре оформляется протоколом.
- 4.2. Секретарь собирает материалы, справки заместителей директора, отчеты членов коллектива.
- 4.3. Все документы хранятся в папке.
- 4.4. Протокол подписывается директором МБОУ СШ№37 (председателем) и секретарем. Срок хранения документов – 3 года.

ПРИНЯТО на заседании
Педагогического совета
Протокол № 13 от 29.08.2016 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СШ № 37
_____ И.В.Комиссаров
Приказ № 764-о от 01.09.2016 г.

**Положение
о совещании при директоре**

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
города Ульяновска «Средняя школа № 37»

Ульяновск, 2016