

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Ширинская средняя общеобразовательная школа»
(МКОУ «Ширинская СОШ»)

РЕКОМЕНДОВАНО
к принятию Педагогическим советом
МКОУ «Ширинская СОШ»
(протокол от 26.08.2020 г. № 6)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МКОУ «Ширинская СОШ»
от 30.08.2020 № 87-Д

**Положение
о совещании при директоре**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Ширинская средняя общеобразовательная школа» (далее – МКОУ «Ширинская СОШ») в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в РФ» №273-ФЗ, Уставом МКОУ «Ширинская СОШ».

1.2. Совещание при директоре является одной из форм единоначалия в управлении МКОУ «Ширинская СОШ».

1.3. Настоящее положение регламентирует 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 положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространению негативных тенденций и распространение педагогического опыта.

2.4. Контроль за выполнением приказов, распоряжений в МКОУ «Ширинская СОШ».

2.5. Контроль за соблюдением охраны труда и техники безопасности.

3. Состав и организация работы совещания при директоре

3.1. На совещании при директоре могут присутствовать:

- члены администрации МКОУ «Ширинская СОШ»;
- педагоги МКОУ «Ширинская СОШ»;
- заведующий хозяйством,
- воспитатель группы продленного дня;
- педагог-психолог,
- педагог-организатор,
- старший вожатый,
- педагоги-совместители.

3.2. На совещании могут быть приглашены:

- библиотекарь;
- представители учреждений здравоохранения;
- технический персонал;
- 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 проходит один раз месяц в соответствии с планом работы МКОУ «Ширинская СОШ» и планом совещаний при директоре.

3.5. Продолжительность совещания не более 1,5 часов.

3.6. Председатель совещания - директор МКОУ «Ширинская СОШ».

3.7. Секретарь Педагогического совета является секретарём совещания при директоре.

3.8. Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совещанию директором, его заместителями и руководителями школьных методических объединений, отчёты - членами педагогического коллектива.

3.9. На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директор МКОУ «Ширинская СОШ» может издавать соответствующие приказы.

4. Делопроизводство совещания при директоре

4.1. Совещания при директоре оформляются протоколом.

4.2. Секретарь собирает материалы, справки заместителей директора МКОУ «Ширинская СОШ», отчёты членов коллектива.

4.3. Все документы хранятся в папке.

4.4. Протокол подписывается директором МКОУ «Ширинская СОШ» (председателем) и секретарём.

4.5. Срок хранения документов - 5 лет.

5. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

5.1. Настоящее Положение имеет статус локального нормативного акта МКОУ «Ширинская СОШ».

5.2. Настоящее Положение утверждается приказом директора МКОУ «Ширинская СОШ». Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора МКОУ «Ширинская СОШ».

5.3. Срок действия данного Положения - до замены новым по необходимости.