Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение

«Александровская средняя общеобразовательная школа»

Утверждено

приказом директора школы

от 29.08.2014г. № 03-02-115

**Положение**

**о совещании при директоре**

1. **Общие положение  
    1.1**. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 12.12.2012.  
    **1.2**. Одной из форм единоначалия является совещание при директоре.  
    **1.3.** 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 эффектности 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 образовательной организацией (далее-Организация).   
    **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:  
 BD14655_ члены администрации Организации;  
 BD14655_ педагогический коллектив;  
 BD14655_ заведующий библиотекой, старшая вожатая;  
 BD14655_ педагоги дополнительного образования.  
 **3.2**. На совещании могут быть приглашены:  
 BD14655_ представители учреждений здравоохранения;  
 BD14655_ представители аппарата районного Управления образования;  
 BD14655_ учителя-предметники, работающие по совместительству в данной Организации;  
 BD14655_ технический персонал Организации;  
 BD14655_ представители родительской общественности и т.д.  
 **3.3.** При рассмотрении вопросов, связанных с указкой спецификой, на совещании могут присутствовать те лица из числа работников, которых данный вопрос касается.  
 **3.4.** Продолжительность совещания не более 1,5 часов.

**3.5.** Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совещанию директором, его заместителями, отчеты – членами коллектива.  
 **3.6.** На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором школы издается приказ.  
 **4.** **Документы совещания  
 4.1**. Совещание при директоре оформляется протоколом на отдельных, пронумерованных листах, с указанием номера протокола заседания. Протокол подписывается директором школы.   
 **4.3**. Срок хранения документов – текущий учебный год ( 1 сентября - 30 июня каждого учебного года).