

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 53
имени дважды Героя Советского Союза А. И. Родимцева»
shkola53kursk@mail.ru

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
МБОУ «СОШ№53 им. дважды Героя
Советского Союза А.И. Родимцева»
Протокол от «06» 11 2023 года № 03

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МБОУ «СОШ№53 им. дважды
Героя Советского Союза А.И. Родимцева»
Родимцева» СОШ №53
от «06» 11 2023 г. № 250
Директор ШКОЛЫ  Т.А. Степина



ПОЛОЖЕНИЕ
о совещании при директоре

I. Общие положения

1.1. В соответствии со ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" управление образовательной организацией осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

1.2. Единоличным исполнительным органом образовательной организации является руководитель Учреждения. Одной из форм единоначалия является совещание при директоре.

1.3. Данное Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность совещания при директоре в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 53» (далее по тексту – Учреждение).

II. 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 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 образовательном процессе.

2.5. Контроль за соблюдением охраны труда и техники безопасности.

2.6. Контроль за соблюдением СанПиН

III. Состав и организация работы совещания при директоре

3.1. На совещании при директоре присутствуют:

- члены администрации школы;
- педагогический коллектив;
- заведующий библиотекой, старшая вожатая;
- педагоги дополнительного образования.

3.2. На совещание могут быть приглашены:

- представители учреждений здравоохранения;
- представители аппарата окружного управления образования;

- учителя-предметники, работающие по совместительству в данном учреждении;
- технический персонал школы;
- представители родительской общественности и т.д.

3.3. На рассмотрение вопросов, связанной с узкой спецификой, на совещании могут присутствовать те лица из числа работников, которых данный вопрос касается.

3.4. Совещание проходит один раз в месяц в соответствии с планом работы школы.

3.5. Продолжительность совещания не более 1,5 часа.

3.6. Председатель совещания – директор школы. Секретарь педагогического совета является секретарем совещания при директоре.

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.

IV. Документы совещания

4.1. Совещание при директоре оформляется протоколом.

4.2. Секретарь собирает материалы, справки заместителя директора, отчеты членов коллектива.

4.3. Все документы хранятся в папке.

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

4.5. Срок хранения документов – 1 год

В настоящее время _____
 преподаватель, преподаватель, специально печатно
 директор МБОУ «Средняя общеобразовательная
 школа №53 им. дворян Громова Олега Сергеевича
 Родионова»
 2023 26
 2023 26

