



Утверждаю
Приказ № 32 от 24.02.2015
Директор школы В.С. Карнаухов

**Положение
о совещании при директоре
МБОУ "Цнинская СОШ №1"**

1. Общие положения
 - 1.1. В соответствии со ст.26 ФЗ от 29.12.2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации» управление МБОУ "Цнинская СОШ №1" осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
 - 1.2. Одной из форм коллегиальности является совещание при директоре.
 - 1.3. Данное Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность совещания при директоре (далее совещание).

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 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. Анализ хозяйственной деятельности школы.
 - 2.7. Выработка предложений и рекомендаций по улучшению деятельности школы.

3. Состав и организация работы совещания при директоре
 - 3.1. Состав участников непостоянен, он определяется директором школы в зависимости от обсуждаемых вопросов.
 - 3.2. На совещании при директоре присутствуют члены администрации школы; руководители филиалов; главный бухгалтер; председатель профсоюзного комитета.
 - 3.3. На совещание могут быть приглашены педагогические работники школы; социальный педагог; педагог-психолог; представители учреждений здравоохранения; представители Учредителя школы; технический персонал школы; представители Управляющего совета и родительской общественности; социальные партнёры; представители управления образования; медицинский работник школы и т.д.

- 3.4. Продолжительность совещания не более 1,5 часа.
- 3.5. Председатель совещания – директор школы. При отсутствии директора совещание проводит один из заместителей директора. Секретарь совещания при директоре назначается директором.
- 3.6. Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совещанию директором, его заместителями, отчеты – членами коллектива.
- 3.7. На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором школы принимается конкретное решение или 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. Протокол подписывается директором школы (председателем) и секретарем.

5.Срок действия положения

- 5.1. Настоящее положение является бессрочным.
- 5.2. Дополнения и изменения в данное положение вносятся приказом директора по согласованию с Управляющим советом школы.