

**Управление образования администрации  
муниципального образования городского округа «Усинск»  
Усинск» кар кытшын муниципальной юкӧнлӧн администрацияса  
иӧзӧс велӧдӧмӧн веськӧдланӧн**

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Начальная общеобразовательная школа № 7 имени В.И. Ефремовой» г. Усинска  
Усинск кар «В.И Ефремова нима 7№-а начальнӧй общеобразовательнӧй школа» муниципальной  
автономнӧй общеобразовательнӧй велӧданӧн»**

Принято на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 1  
от 29.08.2018 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
МАОУ «НОШ № 7  
имени В.И. Ефремовой» г. Усинска  
от 31.08.2018 г. № 268

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о совещании при директоре**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 12.12.2012, Устава школы.
- 1.2. Данное Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность совещания при директоре.
- 1.3. Совещание при директоре является оперативным органом управления образовательным процессом школы.
- 1.4. Совещание при директоре созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

**2. Цели и задачи совещания при директоре**

- 2.1. Осуществление контроля исполнения законодательства в области образования.
- 2.2. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников.
- 2.3. Выявление отрицательных и положительных тенденций организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта.
- 2.4. Планирование и прогнозирование вопросов образовательного процесса школы.
- 2.5. Контроль выполнения приказов, распоряжений в образовательном учреждении.
- 2.6. Контроль соблюдения охраны труда и техники безопасности.

**3. Состав и организация работы совещания при директоре**

- 3.1. На совещании при директоре, в зависимости от рассматриваемых вопросов, присутствуют:
  - члены администрации школы;
  - педагогический коллектив;

- заведующий библиотекой;
- педагоги дополнительного образования.

3.2. На совещании могут быть приглашены:

- медицинские работники школы;
- представители учреждений здравоохранения;
- представители аппарата Управления О и ПО;
- учителя-предметники, работающие по совместительству в данном учреждении;
- технический персонал школы;
- представители родительской общественности.

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 в соответствии с планом работы школы.

3.5. Продолжительность совещания не более 1,5 часов.

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

3.7. Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совещанию директором, его заместителями, отчёты – членами коллектива.

3.8. На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором школы издаётся приказ.

#### **4. Документы совещания**

4.1. Совещание при директоре оформляется протоколом.

4.2. Протокол подписывается директором школы и секретарем.