

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МОУ «Средняя общеобразовательная
школа с. Вязовка имени Героя
Советского Союза Е.А. Мясникова»
Протокол № 6 от 27.12.2021

УТВЕРЖДЕНО

приказом МОУ «Средняя общеобразовательная
школа с. Вязовка имени Героя Советского
Союза Е.А. Мясникова»
30.12.2021 № 673

**Положение о совещании при директоре Муниципального общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Вязовка имени
Героя Советского Союза Е.А. Мясникова»
(новая редакция)**

**Положение о совещании при директоре
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа с.Вязовка имени
Героя Советского Союза Е.А.Мясникова»
(новая редакция)**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о совещании при директоре Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.Вязовка имени Героя Советского Союза Е.А.Мясникова» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.Вязовка имени Героя Советского Союза Е.А.Мясникова» (далее по тексту – образовательного учреждения).

2. Цели и задачи совещания при директоре

2.1. Целью совещания при директоре является осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования.

2.2. Задачи совещания при директоре:
анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;

выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;

контроль за исполнением приказов, распоряжений;

контроль за соблюдением охраны труда и техники безопасности.

3. Состав и организация работы совещания при директоре

3.1. На совещании при директоре присутствуют:
члены администрации образовательного учреждения;
педагогический коллектив.

3.2. На совещание при директоре могут быть приглашены:
медицинский работник образовательного учреждения;
представители учреждений здравоохранения;
представители администрации Татищевского муниципального района Саратовской области;

учителя-предметники, работающие по совместительству в образовательном учреждении;

технический персонал образовательного учреждения;
представители управляющего совета, совета учащихся, совета родителей (общешкольный родительский комитет).

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 образовательного учреждения.

3.5. Председатель совещания при директоре – директор образовательного учреждения. Секретарь совещания при директоре является секретарь педагогических советов.

3.6. Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совещанию заместителями директора, отчеты – членами коллектива.

3.7. На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором образовательного учреждения может издаваться приказ.

4. Документы совещания при директоре

4.1. Совещание при директоре оформляется протоколом в электронном и бумажном виде.

4.2. Секретарь собирает материалы совещания: справки заместителей директора, отчеты членов коллектива.

4.3. Все документы хранятся в отдельной папке.

4.4. Протокол подписывается председателем (директором образовательного учреждения) и секретарем.