



ПРИНЯТО:

педагогическим советом

Протокол № 01 от 31.01. 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБ НОУ «Гимназия № 48»

*С.И. Каковихина*  
С.И. Каковихина

Приказ № 200/1 от 09.09. 2020 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕЩАНИИ ПРИ ДИРЕКТОРЕ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. В соответствии со ст. 35 п. 5 Закона РФ «Об образовании» управление школой осуществляется на основе сочетания самоуправления коллектива и единоначалия.
- 1.2. Одной из форм единоначалия является совещание при директоре (далее – Совещание). Совещание является оперативным органом управления воспитательно-образовательным процессом в школе.
- 1.3. Настоящее Положение о совещании при директоре (далее – Положение) является локальным актом, регламентирующим деятельность совещания при директоре.
- 1.4. Совещание 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. Контроль выполнения приказов, распоряжений в гимназии.
- 2.5. Контроль соблюдения охраны труда и техники безопасности.

### 3. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕЩАНИЯ ПРИ ДИРЕКТОРЕ

- 3.1. На совещании, в зависимости от рассматриваемых вопросов, присутствуют:
  - члены администрации гимназии;
  - педагогический коллектив;
  - заведующий библиотекой;
  - педагоги дополнительного образования.
- 3.2. На совещание могут быть приглашены:
  - медицинский работник гимназии;
  - представители учреждений здравоохранения;
  - представители аппарата районного управления образования, комитета образования и науки;
  - учителя-предметники, работающие по совместительству в гимназии;
  - технический персонал гимназии;
  - 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.

|   |  |                        |
|---|--|------------------------|
|  | <b>ПОЛОЖЕНИЕ<br/>о совещании при директоре</b> | СМК ДП – 01- 12 – 2020 |
|   |  | страница 2 из 2        |

3.5. Продолжительность совещания не более 1,5 часов.

3.6. Председатель совещания – директор МБ НОУ «Гимназия № 48» (далее – Гимназия), секретарь совещания – заместитель директора.

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 гимназии издаётся приказ.

#### **4. ДОКУМЕНТЫ СОВЕЩАНИЯ**

4.1. Совещание оформляется протоколом.

4.2. Секретарь собирает материалы, справки заместителей директора, отчёты членов коллектива.

4.3. Все документы хранятся в папке.

4.4. Протокол подписывается директором школы и секретарем.

4.5. Срок хранения документов – 5 лет.