


Принято  
на заседании педагогического  
совета, протокол от 28.08.2014  
№ 7

  
И.Я.Браверман

Утверждаю  
Директор МБОУ ООШ № 89 г.о.Самара  
 И.Ф.Новосельцева  
«19» сентября 2014 г.  
Приказ от 19.09.2014 № 94-од



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СОВЕЩАНИИ ПРИ ДИРЕКТОРЕ  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной  
общеобразовательной школы № 89 городского округа Самара**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ, Уставом школы.
- 1.2. Данное Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность совещания при директоре.
- 1.3. Совещание при директоре является оперативным органом управления учебно-воспитательным 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.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СОВЕЩАНИИ ПРИ ДИРЕКТОРЕ  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной  
общеобразовательной школы № 89 городского округа Самара**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ, Уставом школы.
- 1.2. Данное Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность совещания при директоре.
- 1.3. Совещание при директоре является оперативным органом управления учебно-воспитательным 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.**

**3.7. На совещании при директоре присутствуют:**

- члены администрации школы;
- педагогический коллектив;
- работник библиотеки;
- педагог- психолог;

- социальный педагог.

3.8. На совещании могут быть приглашены:

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

3.9. При рассмотрении вопросов, связанных с узкой спецификой, на совещании могут присутствовать те лица из числа работников, которых данный вопрос касается.

3.10. Совещание проходит в соответствии с планом работы школы.

3.11. Продолжительность совещания не более 1,5 часов.

3.12. Председатель собрания – директор школы, который ведет протокол заседания.

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

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

#### 4. ДОКУМЕНТЫ СОВЕЩАНИЯ.

Совещание при директоре оформляется протоколом, который подписывается директором.

.