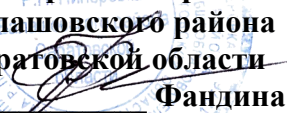


**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа р.п. Пинеровка
Балашовского района Саратовской области»**

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

**на педагогическом совете
МОУ СОШ р.п. Пинеровка
Балашовского района
Саратовской области
Протокол №1 от 29.08.2014**

УТВЕРЖДАЮ

**директор МОУ
СОШ р.п. Пинеровка
Балашовского района
Саратовской области**

**Фандина С.А.
Приказ №169 от 29.08.2014**



**Положение
о совещании при директоре**

1. Общие положения

- 1.1. В соответствии со ст.26 п.2 п.3 ФЗ от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» управление школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
- 1.2. Одной из форм единоначалия является совещание при директоре.
- 1.3. В соответствии со ст. 30 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г №273-ФЗ данное Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность совещания при директоре.

2. Цели и задачи совещания при директоре

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

3. Состав и организация работы совещания при директоре

3.1. В состав совещания при директоре входят члены администрации школы:

- директор школы;
- заместители директора школы по УВР, ВР,
- заведующая библиотекой (их присутствие обязательно при рассмотрении вопросов, находящихся в пределах их компетенции),
- председатель профсоюзного комитета

3.2. На совещание могут быть приглашены:

- педагогические работники;
- члены Управляющего Совета
- члены Совета родителей;
- члены Совета учащихся;
- руководители МО учителей;

- технический персонал школы;
- представители родительской общественности и т.д.

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 совещания – директор школы.

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

3.8. 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. Протокол подписывается директором школы (председателем).