Утверждено приказом

директора МБОУ ООШ № 9

от 01.10.2020 г. № 16

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.В.Тюменцева



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о совещании при директоре**

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

основной общеобразовательной школы №9

сельского поселения «Поселок Софийск»

Верхнебуреинского муниципального района

Хабаровского края

**1. Общие положения**

1.1. В соответствии со статьей 26 п.2 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» управление муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением основной общеобразовательной школой №9 сельского поселения «Поселок Софийск» Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее – учреждение) осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

1.2. Одной из форм единоначалия является совещание при директоре.

1.3. Данное Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность совещания при директоре.

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

2.1. Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования.

2.2. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников.

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

2.4. Контроль за выполнением приказов, распоряжений в учреждении.

2.5. Контроль за соблюдением охраны труда и техники безопасности и пожарной безопасности.

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

3.1. На совещании при директоре присутствуют:

* члены администрации школы;
* педагогический коллектив.

3.2. На совещание при директоре могут быть приглашены:

* представители учреждений здравоохранения;
* представители управления образования администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края;
* младший обслуживающий персонал учреждения;
* представители родительской общественности, Управляющего совета и т.д.

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

3.4. Совещание при директоре проходит один раз в месяц в соответствии с планом работы учреждения.

3.5. Продолжительность совещания при директоре не более 1,5 часов.

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

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 учреждения издается приказ.

**4. Документы совещания при директоре**

4.1. Совещание при директоре оформляются протоколом.

4.2. Секретарь собирает материалы, справки заместителя директора, отчеты членов коллектива.

4.3. Все документы хранятся в папке.

4.4. Протокол подписывается директором учреждения и секретарем.