

Принято на заседании  
Совета МОУ СШ № 72  
протокол № 5 от «16» 03 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОУ СШ №72  
Т.И. Попова  
приказ № 130 от 16.03 2015 г.



Принято на заседании  
педагогического совета МОУ СШ № 72  
протокол от «16» 03 2015 г. № 7

## ПОЛОЖЕНИЕ

«17» марта 2015 г. № 84

г. Волгоград

### О СОВЕЩАНИИ ПРИ ДИРЕКТОРЕ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 72 КРАСНООКТАБРЬСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»

#### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» управление образовательным учреждением осуществляется на основе сочетания самоуправления коллектива и единоначалия.

1.2. Одной из форм единоначалия является совещание при директоре.

1.3. Данное положение является локальным актом, регламентирующим деятельность совещания при директоре в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 72 Краснооктябрьского района Волгограда» (далее Школа).

1.4. Предложения, выводы, рекомендации совещания при директоре носят рекомендательный характер для работников Школы, предложения, выводы, рекомендации утверждённые приказом директора Школы являются обязательными для исполнения.

#### II. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ СОВЕЩАНИЯ ПРИ ДИРЕКТОРЕ

Совещание при директоре осуществляет следующие функции:

- рассматривает вопросы по осуществлению контроля исполнения законодательства в области образования;
- осуществляет анализ и оценку деятельности работников Школы, вносит предложения по их улучшению или совершенствованию;
- рассматривает выявляемые в ходе внутришкольного контроля отрицательные и положительные тенденции в организации образовательного процесса, разрабатывает на этой основе предложения, рекомендации по устранению негативных тенденций и распространению положительного педагогического опыта;
- рассматривает вопросы по осуществлению контроля выполнения приказов, распоряжений, соблюдения охраны труда и техники безопасности в Школе, делает выводы об уровне их исполнения.

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

3.1. На совещании при директоре присутствуют:

- члены администрации школы;
- педагогический коллектив;
- библиотекарь;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- педагоги дополнительного образования.

3.2. На совещание могут быть приглашены:

- медицинская сестра;
- учителя-предметники, работающие по совместительству в Школе;
- технический персонал;
- работники столовой;
- представители родительской общественности.

- 3.3. При рассмотрении вопроса, связанного с узкой спецификой, на совещании могут присутствовать те лица, которых данный вопрос касается.
- 3.4. Совещание проходит один раз в месяц в соответствии с планом работы Школы.
- 3.5. Председатель совещания – директор Школы. Секретарь педагогического совета является секретарем совещания при директоре.
- 3.6. Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совещанию директором, его заместителями, другими ответственными лицами; отчеты – членами коллектива.

#### IV. ДОКУМЕНТЫ СОВЕЩАНИЯ

- 4.1. Совещание при директоре оформляется протоколом, который подписывает секретарь.
- 4.2. Нумерация протоколов ведётся с начала учебного года.
- 4.3. К протоколу прилагаются справки, отчёты, аналитические материалы.
- 4.4. Протоколы оформляются в печатном варианте, подшиваются в папку вместе с прилагаемыми документами.
- 4.5. Все документы хранятся в течение 5 лет.

Разработчик

зам. директора по УВР

 Т.В. Жидкова

« 10 » марта 2015 г.