

Принято решением  
педагогического совета  
Протокол №\_2\_  
от «7» ноября 2013г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о совещании при директоре** **в МБОУ гимназии №45 имени Жоржа Дюмезиля**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом гимназии.
- 1.2. Данное Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность совещания при директоре.
- 1.3. Совещание при директоре является оперативным органом управления учебно-воспитательным процессом гимназии.
- 1.4. Данное Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность совещания при директоре.
- 1.5. 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 за исполнением законодательства 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 образовательном процессе.
- 2.5. Контроль за соблюдением охраны труда и техники безопасности.

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

- 3.1. На совещании при директоре присутствуют:
  - члены администрации школы.

- 3.2. На совещание могут быть приглашены:
- представители учреждений здравоохранения;
  - представители аппарата районного Управления образования;
  - учителя-предметники, работающие в данном учреждении;
  - заведующий библиотекой,
  - старшая вожатая;
  - педагоги дополнительного образования;
  - технический персонал школы;
  - представители родительской общественности и т.д.
- 3.3. На рассмотрение вопросов, связанной с узкой спецификой, на совещании могут присутствовать те лица из числа работников, которых данный вопрос касается.
- 3.4. Совещание проходит один раз в месяц в соответствии с планом работы школы.
- 3.5. Продолжительность совещания не более 1,5 часа.
- 3.6. Председатель совещания – директор школы. 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 школы издается приказ.

#### **4. Документы совещания**

- 4.1. Совещание при директоре оформляется протоколом.
- 4.2. Секретарь собирает материалы, справки заместителя директора, отчеты членов коллектива.