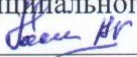


Принято

педагогическим советом
МБОУ «Гимназия №1 имени
Ч.Т.Айтматова п.г.т. Кукмор»
Кукморского муниципального района РТ
Протокол №10 от 31 мая 2018 г.

«Утверждаю»

Директор МБОУ «Гимназия №1 имени
Ч.Т.Айтматова п.г.т. Кукмор» Кукморского
муниципального района РТ

 В.Г.Касимов

Введено в действие приказом
№ 164 от 31 мая 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕЩАНИИ ПРИ ДИРЕКТОРЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ГИМНАЗИЯ №1 ИМЕНИ
Ч.ТАЙТМАТОВА П.Г.Т.КУКМОР»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии ФЗ Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».
- 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 образовательном учреждении (далее-ОУ).
- 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 ОУ;
 - педагогический коллектив;
 - библиотекарь, педагог-организатор, педагоги дополнительного образования.
- 3.2. На совещание могут быть приглашены:
 - медсестра;
 - представители учреждений здравоохранения;
 - представители Управления образования;
 - учителя-предметники, работающие по совместительству в данном ОУ;
 - технический персонал ОУ;
 - 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 один раз в месяц в соответствии с планом работы ОУ.

3.5. Продолжительность совещания не более 1,5 часов.

3.6. Председатель совещания - директор ОУ. 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 ОУ издается приказ.

4. Документы совещания

4.1. Совещание при директоре оформляется протоколом.

4.2. Протокол подписывается директором ОУ(председателем) и секретарем.

4.3. Срок хранения документов - 5 лет.