


ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 1 от  
31 » 08 2023 г

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Центр образования Лицей № 2  
им. ак. К. А. Валиева г. Мамадыш»  
  
(Пр. № 267 от « 1 » 09 2023 )

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о совещании при директоре**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Центр образования Лицей №2 имени академика Камиля Ахметовича Валиева**  
**города Мамадыш» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 12.12.2012, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования Лицей №2 имени академика Камиля Ахметовича Валиева города Мамадыш» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан (далее - Лицей)
- 1.2. Данное Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность совещания при директоре.
- 1.3. Совещание при директоре является оперативным органом управления учебно-воспитательным процессом лицея.
- 1.4. 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 в области образования.
- 2.2. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников.
- 2.3. Выявление отрицательных и положительных тенденций организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта.
- 2.4. Планирование и прогнозирование вопросов образовательного процесса лицея.
- 2.5. Контроль за выполнением приказов, распоряжений в образовательном учреждении.
- 2.6. Контроль за соблюдением охраны труда и техники безопасности.

**3. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕЩАНИЯ ПРИ ДИРЕКТОРЕ**

- 3.1. На совещании при директоре, в зависимости от рассматриваемых вопросов, присутствуют:
  - члены администрации Лицея;
  - педагогический коллектив;
  - заведующий библиотекой;
  - педагоги дополнительного образования.
- 3.2. На совещании могут быть приглашены:
  - медицинские работники школы;
  - представители учреждений здравоохранения;
  - представители аппарата Управления О и ПО;
  - учителя-предметники, работающие по совместительству в данном учреждении;
  - технический персонал Лицея;
  - представители родительской общественности.
- 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 с планом работы лицея.

- 3.5. Продолжительность совещания не более 1,5 часов.
- 3.6. Председатель собрания – директор Лицея. Секретарь Педагогического совета является секретарем совещания при директоре.
- 3.7. Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совещанию директором, его заместителями, отчёты – членами коллектива.
- 3.8. На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором лицея издаётся приказ.

#### 4. ДОКУМЕНТЫ СОВЕЩАНИЯ

- 4.1. Совещание при директоре оформляется протоколом.
- 4.2. Секретарь собирает материалы, справки заместителей директора, отчёты членов коллектива.
- 4.3. Все документы хранятся в папке.
- 4.4. Протокол подписывается директором Лицея и секретарем.



Пронумеровано,  
прошнуровано и  
скреплено печатью

\_\_\_\_\_ ЛИСТОВ

Директор Центра  
образования

С.М.Гимранов