

Принято
педагогическим советом
протокол № 5
от « 23 » 05 2019 г.
председатель педагогического совета
О.И.Щербина

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Школа №150»
О.И.Щербина
Введено в действие приказом
№ 148 от « 25 » 05 20 19 г.

**Положение
о совещании педагогического коллектива
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная русско-татарская школа №150»
Приволжского района города Казани**

1. Общие положения.

- 1.1. Положение о совещании при директоре МБОУ «Школа №150» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании» и Закона Республики Татарстан от 22.07.2013 «Об образовании», Уставом школы.
- 1.2. Настоящее Положение принимается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, и утверждается приказом директора школы.
- 1.3. Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность совещания при директоре.
- 1.4. Целью настоящего Положения является осуществление контроля за исполнением действующего законодательства в области образования.

2. Задачи совещания при директоре

- 2.1. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников.
- 2.2. Контроль за исполнением приказов, распоряжений в школе.
- 2.3. Контроль за соблюдением охраны труда и техники безопасности.
- 2.4. Анализ хозяйственной деятельности школы.
- 2.5. Выработка предложений и рекомендаций по улучшению деятельности школы.

3. Состав и организация работы совещания при директоре

- 3.1. На совещании при директоре присутствуют:

- 3.1.1. Администрация школы;
- 3.1.2. Члены коллектива школы;
- 3.1.3. Педагог-психолог, председатель профсоюзного комитета;
- 3.2. На совещание могут быть приглашены:
 - 3.2.1. Медицинские работники школы;
 - 3.2.2. Представители учреждений здравоохранения;
 - 3.2.3. Представители УО;
 - 3.2.4. Технический персонал школы;
 - 3.2.5. 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 2-3 раза в месяц, в соответствии с планом работы школы.
- 3.5. Продолжительность совещания не более одного часа.
- 3.6. Председатель совещания - директор школы.
- 3.7. Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совещанию директором, его заместителями, отчеты - членами коллектива.
- 3.8. На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директор школы при необходимости издает приказ.

4. Документы совещания

- 4.1. Совещание при директоре оформляется протоколом.
- 4.2. Протокол подписывается директором школы и секретарем.
- 4.3. Срок хранения 1 год.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**


СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 29D8D20018B0FB864FEB081F19CB1274
Владелец: Щербинина Ольга Ивановна
Действителен с 05.06.2023 до 05.09.2024

Лист согласования к документу № 36 от 17.02.2024
Инициатор согласования: Щербина О.И. Директор
Согласование инициировано: 17.02.2024 12:44

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Щербина О.И.		 Подписано 17.02.2024 - 12:44	-