

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
«Школа № 137 имени М.П. Агибалова» городского округа Самара**

Обсуждено и принято  
Педагогическим советом  
Протокол № 6 от 01 февраля 2016 г.



Утверждено  
Директор МБОУ Школа № 137  
г.о. Самара  
О.Е. Марков.  
Приказ № 26-од от 01.02.2016г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о совещании при директоре**

#### **1. Общие положения.**

- 1.1.** В соответствии законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» управление школой 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.

#### **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 директора школы.
- 2.5.** Контроль за соблюдением охраны труда, техники безопасности и санитарно – гигиенических норм.

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

**3.1.** На совещании при директоре присутствуют:

- члены администрации школы;
- педагогический коллектив;
- заведующий библиотекой;
- педагоги дополнительного образования и другие работники.

**3.2.** На совещание могут быть приглашены:

- медицинские работники школы;
- представители учреждений здравоохранения;
- учителя-предметники, работающие по совместительству в школе;
- технический персонал школы;

- 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.

**3.5.** Продолжительность совещания не более 1,5 часов.

**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 издается приказ.