

Принято на заседании  
педагогического совета  
30.08.2022г., протокол № 1



«УТВЕРЖДАЮ»  
И.О. Директор школы  
Л.Д. Гаймасханова

**Положение о совещании при директоре  
МБОУ СОШ №2  
г. Кизилюрта**

## **1. Общие положения**

1.1. В соответствии со ст. 89 п. 1 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года управление школой осуществляется на принципах законности, демократии, информационной открытости, учета общественного мнения, на основе сочетания самоуправления коллектива и единоначалия и носит государственно-общественный характер.

1.2. Одной из форм единоначалия является Собрание при директоре.

1.3 Данное Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность собрания при директоре.

## **2. Цели и задачи собрания 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.

2.5 Контроль за соблюдением охраны труда и техники безопасности.

2.6. Анализ учебно – воспитательной и хозяйственной деятельности.

2.7. Выработка предложений и рекомендаций по улучшению деятельности учреждения.

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

3.1. На собрание при директоре присутствуют:

- члены администрации школы;
- педагогический коллектив;
- заведующий библиотекой,
- педагоги дополнительного образования.

3.2. На собрание могут быть приглашены:

- представители учреждений здравоохранения;
- представители Управления образования;
- учителя - предметники, работающие по совместительству в данном учреждении;
- технический персонал школы;
- представители родительской общественности и т. д.

3.3. При рассмотрении вопросов, связанных с узкой спецификой, на собрании могут присутствовать те лица из числа работников, которых данный вопрос касается.

3.4. Собрание проходит не менее одного раза в месяц в соответствии с планом работы школы. Собрание при директоре может быть внеплановым и собираться по мере необходимости в оперативном порядке.

3.5. Продолжительность собрания не более 2 часов.

3.6. Председатель собрания - директор школы. В отсутствие директора собрание проводит один из заместителей. Секретарём собрания при директоре является документовед учреждения.

3.7. Вопросы контроля и инспектирования готовятся к собранию директором, его заместителями, отчеты - членами коллектива.

3.8. На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором школы издается приказ.

## **4. Документы собрания**

4.1. Собрание при директоре оформляется протоколом.

4.2. Протоколы нумеруются.

4.3. При необходимости для занесения в протокол секретарь собирает материалы, справки заместителей директора, отчеты членов коллектива.

4.4. Все документы хранятся в папке.

4.5. Протокол подписывается директором школы ( председателем) и секретарем.

4.6. Срок хранения документов - постоянно.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 498303153163862419047617439719797899236556763133

Владелец Таймасханова Лайла Ильясовна

Действителен с 10.04.2023 по 09.04.2024