Рассмотрено и рекомендовано Утверждено

к утверждению на заседании приказом МБОУ СОШ №78 п.Гигант

педагогического совета № 323 от « 30 » августа 2013 г

Протокол №1 от 30.08.2013г. Директор МБОУ СОШ №78 п.Гигант

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В.Цоколов

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СОВЕЩАНИЯХ ПРИ ДИРЕКТОРЕ МБОУ СОШ № 78 п.Гигант**

**1. Общие положения**

**1.1** В соответствии со ст.89 Закона РФ «Об образовании» 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 в образовательном учреждении.

**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 школы;

**-** педагогический коллектив;

- заведующая библиотекой,

- педагог – психолог.

**3.2** На совещание могут быть привлечены:

- медицинский работник школы, представители учреждений системы профилактики

- представители управления образования;

- учителя – предметники, работающие по совместительству в данном учреждении;

- технический персонал школы;

- представители родительской общественности.

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

**3.4** Совещание проходит один раз в месяц в соответствии с планом работы школы.

**3.5** Продолжительность совещания может быть не более 1, 5 часа.

**3.6** Председатель совещания – директор школы.

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

**4. Документы совещания**

**4.1** Совещание оформляется протоколом, который подписывается директором школы и храниться 3 года.

**4.2** Секретарь собирает материалы, справки, отчеты членов коллектива.. которые хранятся вместе с протоколами совещаний.