

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
МБОУ НШ ДС с. Краснореченское  
Протокол № 2 от 30.10.2023 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ НШ ДС  
с. Краснореченское  
Е.В. Петина  
Приказ № 97  
от 31.10.2023 г.

**Положение о совещании при директоре в  
Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
«Начальная школа – детский сад “Радуга”» с. Краснореченское  
Хабаровского муниципального района Хабаровского края.  
(МБОУ НШ ДС с. Краснореченское)**

**1. Общие положения**

1.1. В соответствии со ст.26 п.4 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», управление образовательным учреждением осуществляется на основе сочетания самоуправления, единоначалия и коллегиальности. Одной из форм единоначалия является совещание при директоре. Совещание при директоре является оперативным органом управления учебно-воспитательным процессом в учреждении.

1.2. Совещание при директоре созывается 1 раз в месяц.

1.3. В работе совещания при директоре может принять участие, как весь педагогический коллектив, так и отдельные группы педагогов.

**2. Основные задачи и функции Совещания при директоре.**

2.1. Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования.

2.2. Планирование и прогнозирование вопросов образовательного процесса в учреждении.

2.3. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников. Предупреждение возможных недостатков в учебно-воспитательном процессе учреждения.

2.4. Регулирование отдельных сторон деятельности учреждения.

2.5. Анализ результатов организационных, воспитательных, методических мероприятий в учреждении.

2.6. Стимулирование творчества педагогического коллектива.

2.7. Подведение итогов инспекционно-контрольной деятельности.

2.8. Доведение до сведения педагогического коллектива оперативной информации вышестоящих органов.

2.9. Выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложение по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта.

2.10. Контроль за выполнением приказов в образовательном учреждении.

2.11. Контроль за соблюдением охраны труда и техники безопасности.

**3. Полномочия совещания при директоре.**

3.1. Совещание при директоре принимает решения, которые носят рекомендательный характер. Рекомендации должны быть адресными и конкретными.

3.2. Совещание при директоре предваряет принятие им управленческих решений по вопросам деятельности учреждения (приказы).

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

4.1. На совещании при директоре присутствуют: члены администрации учреждения, педагогический коллектив, заведующая библиотекой (при наличии), педагог дополнительного образования, руководитель методического объединения педагогов.

4.2. На совещание могут быть приглашены:

- Представители учреждений здравоохранения;
- Представители аппарата управления образования;
- Учителя - предметники работающие по совместительству в данном учреждении;
- Технический персонал учреждения;
- Представители родительской общественности

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

4.4. Продолжительность совещания не более 1.5 часа.

4.5. Председатель совещания – директор учреждения. Секретарь совещания при директоре назначается директором.

4.6. Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совещанию директором, его заместителем, отчёты – членами коллектива.

4.7. На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директор учреждения издаёт приказ.

#### **5. Документы совещания.**

5.1. Совещание при директоре оформляется протоколом.

5.2. Протокол подписывается директором учреждения (председателем) и её секретарём.

5.3. Срок хранения документов – 3 года.