

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЕФРЕМОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШИЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 16»

301885, Тульская область, г.о. город Ефремов, с Шилово, ул Центральная, д.19 , телефон 8(48741)94666, e-mail:school16.efremov@tularegion.org,<https://shkola16shilovo-r71.gosweb.gosuslugi.ru/>, ИНН/ОГРН 7113009818/1027102875172

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
ПРОТОКОЛ № 9 от 31.03.2025 г

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКОУ «СШ № 16»
Е.А. Алёхина
Приказ № 36 от 01.04.2025 г

ПОЛОЖЕНИЕ
о совещании при директоре
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ШИЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 16»

1 Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 3 статьи 35 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 237 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 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 основ 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;
 - заведующий библиотекой, старшая вожатая.
- 3.2. На совещание могут быть приглашены:
 - представители учреждений здравоохранения;
 - представители комитета по образованию;
 - учителя - предметники, работающие по совместительству в данном учреждении;
 - технический персонал школы;
 - представители родительского комитета.
- 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 школы.
- 3.5. Продолжительность совещания не более 1,5 часов
- 3.6 Председатель совещания - директор школы. Секретарь педагогического совета является секретарём совещания при директоре.
- 3.7. На основании рекомендаций, выводов по рассмотренным вопросам директором школы издаётся приказ.

4. Документы совещания

- 4.1. Совещание при директоре оформляется протоколом.
- 4.2. Протокол подписывается директором (председателем) и секретарём.
- 4.3. Срок хранения документов 5 лет.