

Принят Решением  
Управляющего совета  
МАОУ «СОШ № 5»  
протокол № 1 от «28» 08. 2019 г.

Утверждаю:  
Директор МАОУ «СОШ № 5»  
Сурикова Н. С.  
приказ № 28 от «08» 09 2019 г.

Утверждаю  
Председатель профкома  
МАОУ «СОШ № 5»  
Яндакова И.А.  
от 28.08.19



## ПОЛОЖЕНИЕ

о совещании при директоре МАОУ «СОШ № 5»

## **1. Общие положения**

1.1. В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» управление образовательным учреждением 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 порядок организации, проведения совещания при директоре в МАОУ «СОШ № 5» (далее - Учреждение).

## **2. Содержание работы совещания при директоре.**

Совещание при директоре осуществляет следующие функции:

- рассматривает вопросы по осуществлению в Учреждении контроля исполнения федерального и регионального законодательства, муниципальных правовых актов в сфере образования и финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации;

- осуществляет анализ и оценку деятельности работников Учреждения по результатам внутришкольного контроля, принимает соответствующие управленческие решения по ним;

- рассматривает вопросы по осуществлению контроля выполнения приказов, распоряжений, соблюдения охраны труда и техники безопасности в учреждении, делает выводы об уровне их исполнения.

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

3.1. На совещании при директоре присутствуют:

- члены администрации школы;
- руководители методических объединений;

3.2. На совещание могут быть приглашены:

- библиотекарь;
- медицинская сестра;
- представители коллегиальных органов управления Учреждением;
- учителя-предметники, работающие по совместительству в Учреждении;
- технический персонал;
- работники столовой;
- представители Совета родителей, Совета обучающихся, родительской общественности;
- председатель или члены Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения.

3.3. При рассмотрении вопроса, связанного с узкой спецификой, на совещании могут присутствовать те лица, которых данный вопрос касается.

3.4. Совещание проходит два раза в месяц в соответствии с планом работы Учреждения.

3.5. Директор школы вправе по своему усмотрению созвать внеочередное совещание.

На особом контроле Совещания при директоре стоят вопросы обеспечения безопасных условий осуществления образовательной деятельности, охраны жизни и

укрепления здоровья обучающихся, правоотношений участников образовательного процесса.

На совещании при директоре один раз в учебную четверть (раз в полугодие) наряду с другими вопросами организации и осуществления образовательной деятельности рассматривается деятельность школы:

- по осуществлению текущего контроля за состоянием здоровья обучающихся,
- по профилактике несчастных случаев с обучающимися;
- по организации питания обучающихся в школе;
- по организации работы по пропаганде и обучению навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда, прохождению медицинских осмотров и диспансеризации работников школы;
- по обеспечению соблюдения законодательства об образовании в части организации работы по предупреждению бродяжничества, пропусков учебных занятий, правонарушений и преступлений, совершаемых детьми;
- по организации подвоза детей школьным автобусом;
- по обеспечению соблюдения законодательства в части общедоступности и бесплатности общего образования.

3.6. Председателем совещания является директор школы. Секретарем совещания при директоре является один из руководителей методического предметного объединения Учреждения.

3.7. Материалы по вопросам, рассматриваемым на совещании, готовятся заместителями директора, руководителями методических предметных объединений.

3.7.1. Ответственные должностные лица за подготовку материалов к совещанию обязаны предоставить директору школы соответствующую аналитическую справку, проект решения по рассматриваемому вопросу за 2 дня до начала совещания со всеми прилагающимися к ним документами.

3.7.2. Решения по рассматриваемым вопросам на совещании принимаются открытым голосованием и закрепляются протокольно в Журнале протокола совещания при директоре МАОУ «СОШ № 5» (далее – Журнал протоколов), пронумерованному постранично, прошнурованному и закреплённому печатью школы.

3.7.3. Журнал протоколов в обязательном порядке содержит следующую информацию о:

- № протокола совещания,
- дате проведения совещания;
- повестке совещания;
- присутствующих;
- краткое содержание рассматриваемого вопроса с выделением его проблематики, вносимых предложений, мнений, суждений по обсуждаемому вопросу;
- принятом решении (итоги голосования), в случае установленного поручения об исполнении какого – либо задания – в протоколе указываются сроки исполнения и ответственные лица.

3.7.4. Совещание при директоре начинается с анализа качества, своевременности, полноты исполнения ранее установленного протокольно поручения.

3.7.5. Отдельные поручения по решению директора школы могут быть закреплены его приказом.

3.7.6. В случае рассмотрения и принятия решений на совещании при директоре по вопросам, затрагивающих законные интересы и права обучающихся и их (родителей) законных представителей на совещание приглашаются представители Совета родителей и Совета обучающихся. Совет родителей вправе представлять на совещании интересы обучающихся.

3.7.7. Предложения, выводы, рекомендации совещания при директоре носят рекомендательный характер для работников Учреждения.

Предложения, выводы, рекомендации, утверждённые приказом его руководителя, являются обязательными для исполнения.

3.8. Все документы по Совещанию при директоре хранятся в Школе течение 5 лет.