



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ г. Керчи РК

«Школа-гимназия № 1»

*Л.И. Тютюнник*

« 01 » : 09. 2015

приказ № 244 от 01.09.2015 г.

Принято на педагогическом совете  
протокол № 1, 31.08.2015

## **ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕЩАНИИ ПРИ ДИРЕКТОРЕ в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Керчи Республики Крым «Школа-гимназия № 1»**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. В соответствии со ст. 35 п. 5 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» управление Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением города Керчи Республики Крым «Школа-гимназия № 1» (далее – школа-гимназия) осуществляется на основе сочетания самоуправления коллектива и единоначалия.
- 1.2. Одной из форм единоначалия является совещание при директоре.

### **2. Цели и задачи Совещания при директоре**

- 2.1. Осуществление контроля исполнения законодательства в области образования.
- 2.2. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников.
- 2.3. Выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространению педагогического опыта.
- 2.4. Контроль выполнения приказов, распоряжений в школе-гимназии.
- 2.5. Контроль соблюдения охраны труда и техники безопасности.
- 2.6. Контроль за выполнением мероприятий по противодействию терроризму и коррупции.

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

3.1. В состав совещания при директоре входят члены администрации школы-гимназии, директор; председатель профсоюзного комитета и педагогические работники.

3.2. На совещание могут быть приглашены:

- представители управления образования ;
- члены Совета гимназии;
- социальные партнёры;
- учителя-предметники, работающие по совместительству в школе-гимназии;
- технический персонал школы-гимназии;
- представители родительской общественности и т.д.;
- медицинский работник школы-гимназии;

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 не реже 1 раза в месяц в соответствии с планом работы школы-гимназии.

3.5. Продолжительность совещания не более 1,5 часов.

3.6. Председатель совещания – директор школы-гимназии.

3.7. Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совещанию директором и заместителями директора, отчеты – членами коллектива.

3.8. На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором принимается конкретное решение или издается приказ.

#### **4. Документы совещания**

4.1. Совещание при директоре оформляется протоколами, которые прошиваются и пронумеровываются листы в конце календарного года.

4.2. Секретарь собирает материалы и отчеты членов коллектива.

4.3. Все документы хранятся в папке.

4.4. Протокол подписывается директором (председателем) и секретарем.

Срок хранения документов - 5 лет.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00D775A4806C3B5BB9ECFF63221AF1EA38  
Владелец: Тютюнник Лидия Ивановна  
Действителен: с 01.04.2022 до 25.06.2023

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 726242342903868691666490759959119263676517201242

Владелец Тютюнник Лидия Ивановна

Действителен с 14.09.2023 по 13.09.2024