

ПРИНЯТО:

общим собранием работников
МБОУ «Кряш-Сердинская ООШ»
Протокол №4 от 25. 12. 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ «Кряш-Сердинская
ООШ» _____
Н.В.Фадеева.
Приказ №19 от 25. 12. 2025 г.



**Положение
о совещании при директоре
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Кряш-Сердинская ООШ» Пестречинского района
Республики Татарстан**

1. Общие положения

- 1.1. В соответствии со статьей 26 п.2 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» управление муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением основной общеобразовательной школой (далее – учреждение) осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
- 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 учреждении.
- 2.5. Контроль за соблюдением охраны труда и техники безопасности и пожарной безопасности.

3. Состав и организация работы совещания при директоре

- 3.1. На совещании при директоре присутствуют:
 - члены администрации школы;
 - педагогический коллектив.
- 3.2. На совещание при директоре могут быть приглашены:
 - представители учреждений здравоохранения;
 - представители управления образования администрации Пестречинского муниципального района РТ;

- младший обслуживающий персонал учреждения;
- представители родительской общественности, Управляющего совета и т.д.

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

- 3.4. Совещание при директоре проходит один раз в месяц в соответствии с планом работы учреждения.
- 3.5. Продолжительность совещания при директоре не более 1,5 часов.
- 3.6. Председатель совещания – директор учреждения. Секретарь Педагогического совета является секретарем совещания при директоре.
- 3.7. Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совещанию директором, его заместителями, отчеты – членами коллектива.
- 3.8. На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором учреждения издается приказ.

4. Документы совещания при директоре

- 4.1. Совещание при директоре оформляются протоколом.
- 4.2. Секретарь собирает материалы, справки заместителя директора, отчеты членов коллектива.
- 4.3. Все документы хранятся в папке.
- 4.4. Протокол подписывается директором учреждения и секретарем.

Прочитано, пронумеровано, скреплено печатью

_____) листов

Директор школы: _____ /Н. В. Фадеева/

