

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Лицей №1 им. Флорида Булякова с.Мишкино муниципального района
Мишкинский район Республики Башкортостан**

Принято
решением педагогического совета МБОУ
Лицей №1 им. Ф. Булякова с.Мишкино
Протокол № 2 от 30.11.2016 г.

Утверждено
Приказом №195 МБОУ Лицей №1 им.
Ф.Булякова с.Мишкино от 30.11.2016г.



Положение о совещании при директоре

1. Общие положения

1.1. В соответствии со ст.35 п. 5 Закона Р.Ф. «Об образовании» управление школой осуществляется на основе сочетания самоуправления коллектива и единоначалия.

1.2. Одной из форм самоуправления является совещание при директоре.

1.3. Данное Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность совещания при директоре (далее совещание).

2. Цели и задачи совещания при директоре

2.1. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников.

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

2.3. Контроль за выполнением приказов, распоряжений в образовательном процессе.

2.4. Контроль за соблюдением охраны труда и техники безопасности.

2.5. Анализ хозяйственной деятельности лицея.

2.6. Выработка предложений и рекомендаций по улучшению деятельности лицея.

3. Состав и организация работы совещания при директоре

3.1. На совещании при директоре присутствуют:

3.1.1. члены администрации лицея;

3.1.2. педагогический коллектив;

3.1.3. заведующий библиотекой;

3.1.4. социальный педагог;

3.1.5. педагог-психолог;

3.1.6. педагоги дополнительного образования.

3.2. На совещание могут быть приглашены:

3.2.1. представители учреждений здравоохранения; представители родительской общественности и т.д.

3.3. На рассмотрение вопросов, связанных с узкой спецификой, на совещании могут присутствовать те лица из числа работников, которых данный вопрос касается.

3.4. Совещание проходит в соответствии с планом работы лицея.

3.5. Продолжительность совещания не более 1,5 часа.

3.6. Председатель совещания - директор лицея. При отсутствии директора совещание проводит один из заместителей директора.

3.7. Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совещанию директором, его заместителями, отчеты - членами коллектива.

3.8. На основании принятых решений по рассматриваемым вопросам директором издается приказ.

4. Документы совещания

4.1. Совещание при директоре оформляется протоколом.

4.2. Секретарь собирает материалы, справки заместителей директора, отчеты членов коллектива.

4.3. Все документы хранятся в папке.

4.4. Протокол подписывается директором (председателем) и секретарем.

4.5. Срок хранения документов - 5 лет.

5. Срок действия положения

5.1. Настоящее положение является бессрочным.

5.2. Дополнения и изменения в данное положение вносятся решением заседания педагогического совета.