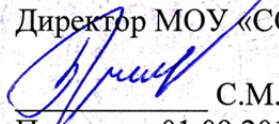


ПРИНЯТО  
на заседании Педагогического  
совета МОУ «СОШ № 10»  
(протокол от 30.08.2017 г. № 3)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОУ «СОШ № 10»

  
С.М. Брыксина  
Приказ от 01.09.2017 г. № 212

**Положение о совещании при директоре Муниципального  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 10»  
Волжского района г. Саратова**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о совещании при директоре Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 10» Волжского района г. Саратова (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015,

- Уставом Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 10» Волжского района г. Саратова (далее - МОУ «СОШ № 10»).

1.2. Совещание при директоре МОУ «СОШ № 10» призвано обеспечить управление деятельностью МОУ «СОШ № 10» на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность совещания при директоре МОУ «СОШ № 10».

## **II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СОВЕЩАНИЯ ПРИ ДИРЕКТОРЕ**

### **МОУ «СОШ № 10»**

Совещание при директоре МОУ «СОШ № 10»:

- осуществляет контроль за исполнением законодательства в области образования;
- анализирует результаты организационных, воспитательных, методических мероприятий в МОУ «СОШ № 10»;
- подводит итоги мероприятий внутришкольного контроля и мониторинга.
- доводит до сведения педагогического коллектива оперативную информацию по вопросам образования;
- знакомит членов педагогического коллектива с итоговыми документами внутришкольного контроля и мониторинга (аналитическими справками, приказами, положениями, результатами тестирования, анкетирования и т.д.);
- знакомит с результатами контроля за соблюдением приказов, распоряжений директора МОУ «СОШ № 10»;
- осуществляет контроль за соблюдением требований охраны труда и техники безопасности;
- решает другие оперативные вопросы по организации деятельности МОУ «СОШ № 10».

## **III. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕЩАНИЯ ПРИ ДИРЕКТОРЕ МОУ «СОШ № 10»**

3.1. На совещании при директоре МОУ «СОШ № 10» присутствуют члены администрации, педагогические работники, библиотекарь, старшая

вожатая, социальный педагог, педагог-психолог, педагоги дополнительного образования.

3.2. На совещание при директоре МОУ «СОШ № 10» могут быть приглашены:

- медицинские работники, учителя-предметники, работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты, технический персонал,
- представители учреждений здравоохранения, представители Учредителя (по согласованию),
- представители родительской общественности.

3.3. При рассмотрении вопросов, связанных с узкой спецификой, на совещании при директоре МОУ «СОШ № 10» могут присутствовать те лица из числа работников, которых данный вопрос касается.

3.4. Совещание при директоре МОУ «СОШ № 10» проходит в соответствии с планом работы МОУ «СОШ № 10» на текущий учебный год.

3.5. Продолжительность совещания не более 1,5 часов.

3.6. Периодичность проведения оперативных совещаний при директоре МОУ «СОШ № 10» определяются формой его проведения:

- информационное совещание при директоре МОУ «СОШ № 10» проводится по мере поступления информации;
- совещание при директоре МОУ «СОШ № 10» по итогам инспекционно-контрольной деятельности проводится по итогам проверок, инспекций;
- ознакомление педагогического коллектива с итоговыми документами внутришкольного контроля и мониторинга (аналитическими справками, приказами, положениями, результатами тестирования, анкетирования и т.д.) в соответствии с планом внутришкольного контроля.

3.7. Председатель совещания при директоре МОУ «СОШ № 10» - директор МОУ «СОШ № 10». Секретарь совещания при директоре МОУ «СОШ № 10» назначается директором МОУ «СОШ № 10».

3.8. Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совещанию при директоре МОУ «СОШ № 10» директором, его заместителями, отчеты - членами коллектива.

3.9. Решения совещания при директоре МОУ «СОШ № 10» носят рекомендательный характер. На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором МОУ «СОШ № 10» могут издаваться приказы.

#### **IV. ДОКУМЕНТАЦИЯ СОВЕЩАНИЯ ПРИ ДИРЕКТОРЕ МОУ «СОШ № 10»**

4.1. Совещания при директоре МОУ «СОШ № 10» оформляются протоколами. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на совещание при директоре МОУ «СОШ № 10», предложения и замечания присутствующих. Протоколы подписываются председателем и секретарем совещания при директоре МОУ «СОШ № 10».

4.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.3. Книга регистрации протоколов совещаний при директоре МОУ «СОШ № 10» нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью.