



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Нижеказанищенская гимназия имени Абусуфьяна Акаева»

368205. РД, Буйнакский район, с. Нижнее Казанище-mail:

n-Kazanische_gimnaziya@mail.ru



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «Нижеказанищенская
гимназия имени А.Акаева»

Абдулмеджидов Г.М.

Пр №103 ¹/ОД-23 от 19.09.2023г

ПОЛОЖЕНИЕ о совещании при директоре.

2023г

1. Общие положения

- 1.1. В соответствии со ст. 35 п. 5 Закона РФ «Об образовании» управление гимназией 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 деятельность совещания 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 отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта.
- 2.4. Контроль выполнения приказов, распоряжений в образовательном учреждении.
- 2.5. Контроль соблюдения охраны труда и техники безопасности.

3. Состав и организация работы совещания при директоре

- 3.1. В состав совещания при директоре входят члены администрации гимназии: директор гимназии, заместители директора гимназии по УВР, ВР, АХР; главный бухгалтер, заведующая библиотекой (их присутствие обязательно при рассмотрении вопросов, находящихся в пределах их компетенции), председатель профсоюзного комитета
- 3.2. На совещание могут быть приглашены:
 - педагогические работники;
 - медицинский работник гимназии;
 - представители комитета по образованию;
 - члены Совета общеобразовательного учреждения;
 - социальные партнёры;
 - учителя-предметники, работающие по совместительству в данном учреждении;
 - технический персонал гимназией гимназии;
 - представители родительской общественности и т.д.
- 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 один раз в месяц в соответствии с планом работы гимназии;
- 3.5. Продолжительность совещания не более 1,5 часов.
- 3.6. Председатель совещания – директор гимназией. Секретарь избирается на каждом заседании.

- 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 гимназии принимается конкретное решение или 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 гимназии (председателем) и секретарем.
- 4.5. Срок хранения документов - 5 лет.

5. Основания для внесения изменений в настоящее Положение:

- изменение законодательства в сфере образования, в т.ч. принятие новой редакции
ФОП, ФГОС
- корректировки смежных локальных нормативных актов, влияющих на содержание Положения о совещании при директоре.