

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 3  
от 31.08.2021 г.

Утверждаю:  
Директор

А.В. Никитин  
Приказ № 215/ОД от 01.09.2021



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о совещании при директоре в Государственном общеобразовательном казенном учреждении Иркутской области «Специальная (коррекционная) школа № 6 Нижнеудинска»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 12.12.2012 (ред. от 29.07.2017), Устава школы.

1.2. Данное Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность совещания при директоре. Управление школой осуществляется на принципах законности, демократии, информационной открытости, учета общественного мнения, на основе сочетания самоуправления коллектива и единоначалия и носит государственно-общественный характер.

#### **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 образовательном учреждении.

2.5. Контроль за соблюдением охраны труда и техники безопасности.

2.6. Анализ учебно - воспитательной и хозяйственной деятельности.

2.7. Выработка предложений и рекомендаций по улучшению деятельности учреждения.

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

3.1. На совещание при директоре присутствуют:

- члены администрации школы;
- педагогический коллектив;
- заведующий библиотекой,
- педагоги дополнительного образования.

3.2. На совещание могут быть приглашены:

- представители учреждений здравоохранения;
- учителя - предметники, работающие по совместительству в данном учреждении;
- технический персонал школы;
- представители одительской 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. Собрание проходит не менее одного раза в месяц в соответствии с планом работы школы. Собрание при директоре может быть внеплановым и собираться по мере необходимости в оперативном порядке.

3.5. Продолжительность собрания не более 2 часов.

3.6. Председатель собрания - директор школы. В отсутствие директора собрание проводит один из заместителей. Секретарём собрания при директоре является секретарь учреждения.

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

3.8. На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором школы издаётся приказ.

#### **4. Документы собрания**

4.1. Собрание при директоре оформляется протоколом.

4.2. Протоколы нумеруются.

4.3. При необходимости для занесения в протокол секретарь собирает материалы, справки заместителей директора, отчеты членов коллектива.

4.4. Все документы хранятся в папке.

4.5. Протокол подписывается директором школы (председателем) и секретарем.

4.6. Срок хранения документов - постоянно.