

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Комсомольская средняя общеобразовательная школа Первомайского района
(МБОУ Комсомольская СОШ)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБОУ Комсомольской СОШ
от 03.02.2021 г. № 16-О



ПОЛОЖЕНИЕ
о Советании при директоре
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Комсомольской средней общеобразовательной школы Первомайского района
(МБОУ Комсомольской СОШ)

1. Общие положения

1.1. Положение о Советании при директоре Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Комсомольской средней общеобразовательной школы Первомайского района (далее - Положение) разработано в соответствии со ст.26 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ.

1.2. Советание при директоре Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Комсомольской средней общеобразовательной школы Первомайского района (далее Советание при директоре) является в соответствии с п 2, ст 26 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ одной из форм управления Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Комсомольской средней общеобразовательной школы Первомайского района (далее - Учреждение) на основе принципа единоначалия.

1.3. Положение о Советании при директоре рассматривается и утверждается директором Учреждения. Изменения и дополнения в Положение вносятся в таком же порядке.

1.4. Решения Советания при директоре, утвержденные директором Учреждения, являются обязательными для исполнения.

2. Цели и задачи советания 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.

3. Состав и организация работы советания при директоре

3.1. На Советании при директоре могут быть приглашены:

- члены администрации Учреждения;
- педагогический коллектив;
- учебно-вспомогательный персонал;
- педагоги дополнительного образования;
- представители учреждений здравоохранения;
- учителя-предметники, работающие по совместительству в данном учреждении;

- технический персонал Учреждения;
- представители родительской общественности и т.д.

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

3.3. Совещание при директоре проходит не реже одного раза в месяц в соответствии с планом работы Учреждения.

3.4. Продолжительность Совещания при директоре не более 1,5 часов

3.5. Председатель Совещания при директоре - директор Учреждения. Секретарь Педагогического совета является секретарем Совещания при директоре.

3.6. Вопросы контроля и инспектирования готовятся к Совещанию при директоре директором, его заместителями, отчеты - членами коллектива.

3.7. На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором Учреждения издается приказ.

4. Документы Совещания при директоре

4.1. Совещание при директоре оформляется протоколом. Протокол подписывается директором Учреждения (председателем) и секретарем.

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

4.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

4.4. Протоколы Совещаний при директоре входит в Номенклатуру дел, хранятся в Учреждении в течение сроков, предусмотренных Номенклатурой дел Учреждения и передается по акту в архивные организации по истечении сроков хранения.