

Рассмотрено на заседании  
Педагогического совета  
Протокол № 1 от  
« 31 » 08 2022 г

«Утверждаю»  
Директор КГУ «Общеобразовательная  
школа №17 отдела образования города  
Рудного» Управления образования  
акимата Костанайской области  
Макушева Д.Т.  
« 31 » 08 2022 г



## ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕЩАНИИ ПРИ ДИРЕКТОРЕ

### 1. Общие положения

- 1.1. В соответствии с Законом РК «Об образовании» управление школой 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 школы: директор школы; заместители директора школы по УВР, ВР, ХР; главный бухгалтер, заведующая библиотекой, председатель профсоюзного комитета (их присутствие обязательно при рассмотрении вопросов, находящихся в пределах их компетенции).
- 3.2. На совещание могут быть приглашены:  
педагогические работники;  
медицинский работник школы;  
социальные педагоги;  
учителя-предметники, работающие по совместительству и в данном учреждении;  
технический персонал школы;  
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. Совещания проходят в соответствии с внутришкольным планом работы школы.

3.5. Продолжительность совещания не более 1ого часа.

3.6. Председатель совещания – директор школы.

3.7. Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совещанию заместителями директора по УВР, ВР, ХР.

3.8. На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором школы принимается конкретное решение и издается приказ.

3.9. Совещание при директоре проводится 1 раз в месяц(4 неделя месяца, по четвергам)

#### **4. Документы совещания**

4.1. Совещание при директоре оформляется протоколом.

4.2. Секретарь собирает материалы, справки заместителей директора.

4.3. Все документы хранятся в папке.

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

Срок хранения документов - 5 лет.