

**«Утверждаю»**  
Директор МБОУ «СОШ № 15»  
Савченко Г.В.  
Приказ «*307*» от *25.12.* 20 *18*

## ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ПРИ ДИРЕКТОРЕ МБОУ «СОШ № 15»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 12.12.2012, Устава Учреждения.
- 1.2. Данное Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность совета при директоре. Срок действия положения не ограничен. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке
- 1.3. Совет при директоре является совещательным органом управления Учреждения, формируемым по приказу директора школы из числа членов педагогического коллектива и администрации Учреждения.

### 2. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА ПРИ ДИРЕКТОРЕ:

- 2.1. Осуществление контроля за исполнением законодательства в сфере образования;
- 2.2. Анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- 2.3. Выявление отрицательных и положительных тенденций 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 безопасных условий обучения и воспитания.

### 3.

### 4. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА ПРИ ДИРЕКТОРЕ

- 4.1. На совете при директоре, в зависимости от рассматриваемых вопросов, присутствуют:
  - члены администрации учреждения;
  - члены педагогического коллектива;
  - заведующий библиотекой;
  - педагоги дополнительного образования.
- 4.2. На совете могут быть приглашены:
  - медицинский работник учреждения;
  - представители муниципального органа управления образования;
  - учителя-предметники, работающие по совместительству в данном учреждении;
  - технический персонал учреждения;
  - представители родительской общественности
- 4.3. При рассмотрении вопросов, связанных с узкой спецификой, на совете могут присутствовать те лица из числа работников, которых данный вопрос касается.
- 4.4. Совет проходит в соответствии с планом работы учреждения.
- 4.5. Продолжительность совещания не более 1,5 часов.
- 4.6. Председатель совета – директор школы. Секретарем совета при директоре является секретарь директора.
- 4.7. Вопросы для обсуждения готовятся заместителями директора, отчёты – членами коллектива, в компетенции которых входят рассматриваемые вопросы.
- 4.8. На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором школы издаётся приказ.

### 5. ДОКУМЕНТЫ СОВЕЩАНИЯ.

- 5.1. Совет при директоре оформляется протоколом.
- 5.2. Секретарь собирает материалы, справки заместителей директора, отчёты членов коллектива.
- 5.3. Протокол подписывается директором школы и секретарем.
- 5.4. Срок хранения документов – в соответствии с номенклатурой дел.