

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ

«Прогимназия № 237

г.Саратова

подпись

расшифровка подписи

«Семицветик»

Катаржина А.В.

расшифровка подписи

Приказ № 69 от 01.04 2021 г.

**Положение
о совещании при директоре
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Прогимназия № 237 «Семицветик» г.Саратова**

Принято на заседании
педагогического совета

Протокол № 4 от 31.03 2021 г.

I. Общие положения

1.1. В соответствии Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» управление образовательной организации осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

1.2. Одной из форм коллегиального управления образовательной организацией является совещание при директоре, целью которого является обеспечение функционирования образовательной организации в период между заседаниями педагогического совета. Оно предназначено для обеспечения планирования и контроля деятельности администрации образовательной организации, а также для оперативного решения вопросов его текущей деятельности.

1.3. Данное «Положение о совещании при директоре муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Прогимназия № 237 «Семицветик» г.Саратова (далее – Положение) является локальным актом, регламентирующим деятельность совещания при директоре Прогимназии (далее - совещание).

1.4. Совещание является совещательным органом при директоре МБОУ «Прогимназия № 237 «Семицветик» (далее – Прогимназия) по выработке управленческих решений, требующих коллегиального рассмотрения.

1.5. Совещание осуществляет свою деятельность на основе принципов гласности, законности, централизации управления, равноправия его членов при внесении вопросов на рассмотрение совещания и принятии на нем решений, самостоятельности, ответственности за выполнение принятых им решений, а также сочетания принципов коллегиальности и единоначалия.

1.6. Настоящее Положение определяет его правовой статус, порядок формирования и организацию деятельности.

1.7. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции совещания.

1.8. Совещание осуществляет свою деятельность на основании данного Положения.

II. Цели и задачи

2.1. Совещание рассматривает вопросы деятельности Прогимназии, требующие коллегиального обсуждения, и вырабатывает соответствующие предложения для их реализации.

2.2. Совещание оказывает содействие директору Прогимназии в реализации его полномочий по обеспечению эффективного функционирования и развития Прогимназии.

2.3. Осуществляется анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности работников из числа администрации, педагогических работников, работников учебно-вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала Прогимназии.

2.3. Осуществляется выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса в Прогимназии,

разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта.

2.4. Контроль за выполнением приказов, распоряжений в образовательном процессе.

2.5. Контроль за соблюдением охраны труда и техники безопасности.

2.6. Анализ хозяйственной деятельности школы.

2.7. Выработка предложений и рекомендаций по улучшению деятельности школы.

III. Состав и организация работы

3.1. Состав участников непостоянен, он определяется директором Прогимназии в зависимости от обсуждаемых вопросов.

3.2. На совещании при директоре присутствуют члены администрации Прогимназии, педагогические работники, председатель профсоюзного комитета.

3.3. На совещание могут быть приглашены следующие работники: социальный педагог, педагог-психолог, учитель-логопед, педагоги дополнительного образования, медицинская сестра, представители учреждений здравоохранения, представители Учредителя Прогимназии, технический персонал Прогимназии, представители родительской общественности, социальные партнеры и т.д.

3.3. Совещание проводится в соответствии с планом работы Прогимназии.

3.4. Продолжительность совещания не более 2-х часов.

3.5. Председатель совещания – директор Прогимназии. При отсутствии директора совещание проводит один из заместителей директора. Секретарь совещания при директоре назначается директором.

3.6. Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совещанию директором, его заместителями, отчеты – членами коллектива.

3.7. На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором Прогимназии принимается конкретное решение или издается приказ.

IV. Документы совещания

4.1. Совещание при директоре оформляется протоколом, который прошнуровывается и заверяется печатью Прогимназии.

4.2. В соответствии с решениями, принятыми на совещании, секретарь совещания собирает материалы, справки заместителей директора, отчеты членов коллектива не позднее чем в трехдневный срок с момента проведения совещания, дорабатывает проект протокола и предъявляет его на подпись директору Прогимназии.

4.3. Протокол подписывается директором Прогимназии (председателем совещания) и секретарем.

4.4. В протоколе совещания указываются сроки выполнения поручений и конкретные исполнители, определенные директором Прогимназии.

При отсутствии конкретных указаний директору по сроку исполнения

поручений в проекте протокола предлагаются сроки их выполнения. После подписания протокола директором Прогимназии срок исполнения поручения считается обязательным.

4.5. Контроль исполнения решений, принятых на совещании, в целом возлагается на одного из заместителей директора Прогимназии с учетом распределения обязанностей внутри администрации Прогимназии и характера рассматриваемого вопроса.

4.6. В протоколах указывается номер протокола, дата проведения совещания, отмечаются присутствовавшие, отсутствующие, записываются вопросы совещания. Отдельно по каждому вопросу излагается суть обсуждаемого вопроса и формулируются рекомендации с указанием должностного лица, которому дается поручения и срок исполнения.

4.7. В случае отсутствия на совещании директора Прогимназии протокол подписывает председательствующий на совещании заместитель директора.

4.8. Срок хранения документов – 5 лет.

V. Организация исполнения решений совещания при директоре

5.1. Решения, зафиксированные в протоколах совещания при директоре, являются обязательными для выполнения всеми работниками Прогимназии.

5.2. Указанные в протоколе работники Прогимназии, на которых возложено исполнение поручений, содержащихся в протоколе совещания при директоре, докладывают директору Прогимназии о его выполнении (о ходе его выполнения) в сроки, установленные в протоколе. В отдельных случаях, информация, не требующая принятия по ней решения и не носящая принципиального характера, может быть представлена в виде устного отчета.

5.3. Секретарь совещания при директоре:

- ведет протоколы совещания;
- обеспечивает систематический анализ хода выполнения решений совещания, рассмотрение предложений о снятии решений с контроля или продлении сроков их исполнения, подготовку на их основе докладов директору о состоянии выполнения отдельных поручений, протоколов в целом.

5.4. Заместители директора Прогимназии в пределах своей компетенции способствуют выполнению решений, принятых на совещаниях при директоре, в целях их своевременного и четкого исполнения:

- проводят совещания с классными руководителями, отдельными педагогами, председателями методических объединений и другими работниками Прогимназии, с целью выяснения фактического состояния дел, выработки дополнительных мер по реализации решений;
- представляют директору Прогимназии информацию с предложениями по реализации поручений, выполняемых на основании решений совещаний;
- в соответствии с распределением обязанностей осуществляют рассмотрение и подготовку служебных документов для доклада директору

Прогимназии по вопросам реализации поручений, содержащихся в соответствующих протоколах совещаний, обеспечивают контроль своевременного исполнения поручений;

- анализируют, обобщают поступающую информацию и готовят на ее основе заключения по всем вопросам, связанным с выполнением, продлением сроков исполнения поручений и снятием с контроля решений совещаний;

- вносят (при необходимости) предложения директору Прогимназии о рассмотрении вопросов, связанных с неудовлетворительным выполнением поручений, содержащихся в протоколах совещаний при директоре, о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, не обеспечивших своевременное их выполнение.

5.5. Контроль выполнения решений совещания при директоре осуществляется путем проверки исполнения поручений председателем совещания.

VI. Срок действия положения

6.1. Настоящее положение является бессрочным.

6.2. Решение о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение принимается на заседании педагогического совета Прогимназии большинством голосов его членов и оформляется приказом директора.