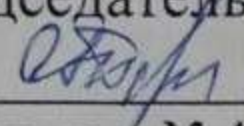



Рассмотрено и принято на заседании педагогического совета  
Протокол №1 от 30.08.2023г.

Согласовано:  
Управляющим советом школы  
Председатель УС школы  
 С.В. Тимченко  
Протокол №4 от 30.08.2023г.

Утверждаю:  
Директор  
МБОУ СОШ № 7  
с. Марьины Колодцы

  
Е.П. Болгарева  
Приказ № 187/1-од от 30.08.2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о совещании при директоре  
МБОУ СОШ № 7  
с. Марьины Колодцы  
Минераловодского района

**1. Общие положения.**

1.1. Совещание при директоре – это оперативный совещательный орган управления, призванный повысить квалифицированность и конкретность управленческих решений, скоординировать все направления деятельности школы.

**2. Основные функции совещания.**

- 2.1. Обсуждение оперативных организационно-педагогических решений актуальных проблем образовательного процесса.
- 2.2. Обсуждение и принятие решений по организации и стратегии деятельности учреждения.
- 2.3. Обсуждение и принятие решений по результатам внутришкольного инспектирования.
- 2.4. Обсуждение и корректировка тактических планов работы учреждения.
- 2.5. Обсуждение текущих вопросов деятельности учреждения.

**3. Состав и организационная структура совещания.**

- 3.1. В состав входит директор, заместители директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе, заместитель директора по ФЭВ, социальный педагог, педагог психолог, руководители методических объединений, заместитель директора по АХР.
- 3.2. Руководит совещанием директор учреждения.
- 3.3. В случае необходимости на совещание приглашаются члены коллектива.
- 3.4. На совещание могут быть приглашены:
  - представители учреждений здравоохранения;
  - педагоги, работающие по совместительству в данном учреждении;
  - технический персонал;

- представители родительской общественности и т.д.

#### **4. Организация работы совещания.**

- 4.1. Деятельность совещания основывается на принципах гласности, уважения и учета интересов членов всего коллектива.
- 4.2. Заседания проводятся еженедельно по средам в 14.30 часов.
- 4.3. Совещание при директоре оформляются протоколом.
- 4.4. Секретарь собирает материалы, справки, отчеты членов коллектива.
- 4.5. Все документы хранятся в папке.
- 4.6. Протокол подписывается директором школы (председатель) и секретарь.

#### **5. Взаимодействие со структурными подразделениями.**

- 5.1. Совещание осуществляет регулирование и исполнительное управление стратегическими решениями педагогического и методического советов.