

Муниципальное автономное  
общеобразовательное учреждение  
Заводоуковского городского округа  
«Новозаимская средняя  
общеобразовательная школа имени  
Героя Советского Союза В.М.Важенина»

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
от 03.03.2015 №32-од

ПОЛОЖЕНИЕ  
№ 3В  
с. Новая Заимка

## О совете при директоре

### 1. Общие положения.

- 1.1. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» управление школой осуществляется на основе сочетания единоначалия и коллегиальности.
- 1.2. Одной из форм коллегиальности является совет при директоре.
- 1.3. Данное Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность совета при директоре.

### 2. Цели и задачи совета 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 и распределение передового педагогического опыта.
- 2.4. Контроль за исполнением приказов в образовательном учреждении.
- 2.5. Контроль за соблюдением охраны труда и техники безопасности.
- 2.6. Рассмотрение вопросов модернизации образования, принятие решения по их реализации в школе.

### 3. Состав и организация работы совета при директоре.

- 3.1. В состав совета при директоре входят:
  - члены администрации школы;
  - руководители кустовых методических объединений;
  - заведующая библиотекой;
  - председатель профсоюзного комитета.
- 3.2. На совет могут быть приглашены:
  - медицинский работник;
  - представители Комитета образования;
  - учителя-предметники;
  - технический персонал школы;
  - представители родительской общественности и т.д.
- 3.3. При рассмотрении вопросов, связанных с узкой спецификой на совете могут

присутствовать те лица из числа работников, которых данный вопрос касается.

- 3.4. Совет проходит один раз в месяц в соответствии с планом работы школы.
- 3.5. Продолжительность заседания совета до 1,5 часов.
- 3.6. Председатель совета - директор школы. Секретарь образовательного учреждения ведет документацию совета при директоре.
- 3.7. На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором школы издается приказ.

#### 4. Документы совета.

- 4.1. Совет при директоре оформляется протоколом.
- 4.2. Секретарь собирает материалы, справки заместителей директора, отчеты членов коллектива.
- 4.3. Протокол подписывается директором школы (председателем).
- 4.4. Срок хранения документов - 5 лет.

В дело № 01-32

  
(личная подпись)

«04» марта 2016 г.