

Утверждаю
Директор МБУ ДО «ДДТ»
Н.А. Кузнецова
« 28 » МБУ ДО 2020 г.
Приказ № 54-0
г. Находка



ПОЛОЖЕНИЕ

о совещании при директоре
в МБУ ДО «Дом детского творчества» г. Находка

1. Общие положения

1.1. В соответствии со ст. 35 п. 2 Закона «Об образовании» Управление государственными и муниципальными образовательными учреждениями строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления образовательного учреждения являются совет образовательного учреждения, попечительский совет, общее собрание, педагогический совет и другие формы. Порядок выборов органов самоуправления учреждения и их компетенция определяются уставом учреждения.

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 за исполнением законодательства в области образования, за ходом реализации программы развития, образовательной программы учреждения, за выполнением решений педагогических советов учреждения.

2.2. Анализ и 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 распространению педагогического опыта.

2.4. Контроль за выполнением приказов, распоряжений в учреждении.

2.5. Контроль за соблюдением охраны труда и техники безопасности.

3. Состав и организация работы совещания при директоре

3.1. На совещании при директоре присутствуют:

- Члены администрации учреждения

3.2. На совещание могут быть приглашены:

- Педагоги дополнительного образования
- Педагоги дополнительного образования, работающие по совместительству в учреждении
- Технический персонал учреждения

- Представители родительской общественности, детских и юношеских организаций 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 Совещание проходит два раза в месяц в соответствии с планом работы.

3.5 Продолжительность совещания не более 1,5 часов.

3.6 Председатель совещания - директор учреждения. Секретарем совещания при директоре является заместитель директора по УВР.

3.7 Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совещанию директором, его заместителями, отчеты - членами коллектива.

3.8 На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором учреждения принимается управленческое решение, издается приказ.

4. Документы совещания при директоре

4.1. Совещание при директоре оформляется протоколом.

4.2. Секретарь собирает материалы, справки заместителей директора, отчеты членов коллектива.

4.3. Все документы хранятся в отдельной папке.

4.4. Протокол подписывается секретарем.

4.5. Срок хранения документов- 5 лет.