МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Центр детско-юношеского туризма и краеведения г. Аргуна»

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 01
«28» 08 2020г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «ЦДЮТ и К г.Аргуна»
_____Н.М.Кураев
«01» 09 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о совещании при директоре

МБУ ДО «ЦДЮТ и К г.Аргуна»

2020г.

1. Общие положения

1.1. В соответствии со ст.35 п. 5 Закона Р.Ф. «Об образовании» управление образовательным учреждением осуществляется на основе сочетания самоуправления коллектива и единоначалия.
1.2.Одной из форм единоначалия является совещание при директоре.
1.3. Данное Положение регламентирует деятельность совещания при директоре (далее Совещание) в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр детско-юношеского туризма и краеведения г. Аргуна» (далее Учреждение).

2. Цели и задачи совещания при директоре

2.1. Осуществление контроля за исполнением законодательства области образования.
2.2. Анализ и экспертная 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 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 Учреждения.
2.7. Выработка предложений и рекомендаций по улучшению деятельности Учреждения.

3. Состав и организация работы совещания при директоре

3.1.На Совещании присутствуют:
- члены администрации Учреждения;
- педагог-психолог;
- методист по организационно-массовой работе;
- педагоги дополнительного образования.

3.2.На Совещание могут быть приглашены:

- представители отдела образования;
- педагоги совместители, работающие в данном Учреждении;
- классные руководители, заместители директора по учебно-воспитательной работе и заместители директора по воспитательной работе школ;
- технический персонал Учреждения;
- представители родительской общественности.

3.3.На рассмотрение вопросов, связанных с узкой спецификой, на Совещании могут присутствовать те лица из числа работников, которых данный вопрос касается.

3.4.Совещание проходит один раз в месяц в соответствии с планом работы Учреждения.

3.5.Продолжительность Совещания не более 1,5 часа.

3.6.Председатель Совещания – директор Учреждения. Секретарь педагогического совета является секретарем совещания при директоре. При отсутствии директора Совещание проводит заместитель директора.

3.7.Вопросы контроля и инспектирования готовятся к Совещанию директором, его заместителями, отчеты – членами коллектива.

4. Документы совещания

4.1.Совещание при директоре оформляется протоколом.

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

4.3.Все документы хранятся в папке.

4.4.Протокол подписывается директором Учреждения (председателем) и секретарем.

4.5.Срок хранения документов – 3 года.

5.Срок действия положения

5.1.Настоящее положение является бессрочным.

5.2.Дополнения и изменения в данное положение вносятся решением заседания педагогического совета.