Приложение 14

ПРИНЯТО
Решением педагогического совета
протокол от 06.11.2014 №3

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МОУ ДОД ЦДТ «Эдельвейс»
от 17.11.2014 №115

ПОЛОЖЕНИЕ
о совещании при директоре муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей Центра детского творчества «Эдельвейс»

1. Общие положения

1.1. В соответствии со ст.26 п. 4 Закона от 29.12.2012 № 273 Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», управление образовательной организацией осуществляется на основе сочетания самоуправления коллектива муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей Центра детского творчества «Эдельвейс» (далее Центр) и единоначалия.
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.
2.2.Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников МОУ ДОД ЦДТ «Эдельвейс».
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. Выработка предложений и рекомендаций по улучшению деятельности учреждения.
3. Совещание при директоре рассматривает следующие вопросы:
– анализ учебно-воспитательной работы;
– анализ перспектив развития учреждения;

– анализ учебно-технической оснащенности;
– анализ административно-хозяйственной работы.

3. Состав и организация работы совещания при директоре

3.1.На совещании при директоре присутствуют:
- члены администрации учреждения;
- педагогический коллектив;

3.2.На совещание могут быть приглашены:
- представители учреждений здравоохранения;
- представители отдела образования;
- педагоги, работающие по совместительству в учреждении;
- технический персонал учреждения;
- представители родительской общественности 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 один-два раз в месяц в соответствии с планом работы учреждения.
3.5.Продолжительность совещания не более 1,5 часа.
3.6.Председатель совещания – директор. Секретарь педагогического совета является секретарем совещания при директоре.
3.7.Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совещанию директором, его заместителем, отчеты – членами коллектива.
3.8.На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам издается приказ.
3.9. Контроль осуществляют ответственные за направления работы и директор учреждения. Результаты исполнения решения совещания при директоре сообщаются членам совещания на очередном совещании при директоре.

4. Документы совещания

4.1.Совещание при директоре оформляется протоколом.
4.2.Секретарь собирает материалы, справки заместителя директора, отчеты членов коллектива.
4.3.Все документы хранятся в папке.
4.4.Протокол подписывается директором (председателем) и секретарем.
4.5.Срок хранения документов – 5 лет.