

Принято на заседании
педагогического совета,
протокол № 2 от 28 февраля 2019г.

«Утверждаю»

Директор МБУ ДО «Дом творчества
Яковлевского городского округа»



С.П. Польская

Приказ № 29/1 от 04 марта 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕЩАНИИ ПРИ ДИРЕКТОРЕ МБУ ДО «ДОМ ТВОРЧЕСТВА ЯКОВЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о совещании при директоре МБУ ДО «Дом творчества Яковлевского городского округа» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с п. 1 ст. 89 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. и является локальным актом, регламентирующим деятельность совещания при директоре.

1.2. Совещание при директоре является оперативным органом управления образовательной деятельностью в Учреждении.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ СОВЕЩАНИЯ ПРИ ДИРЕКТОРЕ.

2.1. Цель совещания при директоре - осуществление функций организации, координации и анализа деятельности Учреждения.

2.2. Задачи совещания при директоре:

2.2.1. Планирование и прогнозирование вопросов образовательной деятельности в Учреждении.

2.2.2. Выявление отрицательных и положительных тенденций в образовательной деятельности, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта.

2.2.3. Доведение до сведения педагогического коллектива Учреждения оперативной информации вышестоящих органов.

2.2.4. Стимулирование творчества педагогического коллектива.

2.2.5. Подведение итогов деятельности по внутреннему контролю.

2.2.6. Контроль за выполнением локальных нормативных актов в Учреждении.

2.2.7. Контроль за соблюдением охраны труда и техники безопасности.

2.2.8. Анализ хозяйственной деятельности.

2.2.9. Анализ результатов методических, организационных, воспитательных мероприятий в Учреждении.

2.3. На совещаниях при директоре заслушиваются и обсуждаются сообщения ответственных лиц о результатах организации работы по:

– итогам контроля за реализацией образовательно-воспитательной деятельности;

- перспективному и текущему планированию деятельности учреждения;
- социальной защите детей и педагогических работников;
- укреплению здоровья детей,
- организации работы в каникулярное время;
- созданию условий для охраны труда и технике безопасности в детских творческих объединениях;
- повышению квалификации педагогических кадров;
- другим направлениям управляющей деятельности.

3. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. На совещании при директоре присутствуют:

- директор Учреждения;
- заместитель директора;
- педагогический коллектив.

3.2. На совещание могут быть приглашены:

- представители Управления образования;
- педагогические работники, 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 при директоре проходит в соответствии с планом, может быть внеплановым и собираться по мере необходимости в оперативном порядке.

3.5. Продолжительность совещания не более 1,5 часов.

3.6. Председатель совещания - директор Учреждения. В отсутствие директора совещание проводит заместитель. Секретарём совещания при директоре является заместитель директора Учреждения.

3.7. Для решения текущих вопросов, подготовки и проведения заседаний члены совещания при директоре готовят материалы заранее.

3.8. Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совещанию директором, его заместителем, отчеты – всеми членами коллектива.

4. ДОКУМЕНТЫ СОВЕЩАНИЯ ПРИ ДИРЕКТОРЕ

В документацию совещания при директоре входят:

4.1. «Положение о совещании при директоре МБУ ДО «Дом творчества Яковлевского городского округа»,

4.2. План работы совещания при директоре на учебный год, утвержденный директором,

4.3. Протоколы совещания при директоре (хранятся в делах Учреждения 3 года). Протоколы подписываются директором (председателем) и секретарем.

5. ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЙ СОВЕЩАНИЯ

5.1. Совещание при директоре принимает решения как обязательного, так и рекомендательного характера. Директор Учреждения может издать приказ по основной деятельности на основании принятия решения на совещании при директоре.

5.2. Решения принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов.

5.3. Организацию исполнения решений совещания при директоре осуществляют лица, определенные решениями совещания.

5.4. Работу по исполнению решений совещания при директоре организует директор с помощью заместителя, методистов Учреждения, коллегиальных органов управления.

5.5. Каждое совещание при директоре начинается с информации об исполнении решений предыдущего совещания.