

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета
Протокол № 1
от «31» августа 2015 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО «Обоянская ДЮСШ»
Е.Ю.Абрамова
Приказ № 169
от «05» сентября 2015 года



ПОЛОЖЕНИЕ
о совещании при директоре
в муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования
«Обоянская детско-юношеская спортивная школа»
Куреккой области

1. Общие положения

1.1. В соответствии со ст. 26 п. 2,3 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» управление в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа» Обоянского района Курской области (далее – Учреждение) осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

1.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет общее руководство деятельностью Учреждения.

1.3. Одной из форм единоначалия является совещание при директоре.

1.4. Данное Положение является нормативным локальным актом, регламентирующим порядок проведения совещания при директоре.

2. Цели и задачи совещания при директоре

2.1. Осуществление контроля исполнения законодательства в области образования.

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 распространение педагогического опыта.

2.4. Контроль выполнения приказов, распоряжений в Учреждении.

2.5. Контроль соблюдения охраны труда и техники безопасности.

3. Состав и организация работы совещания при директоре

3.1. В состав совещания при директоре входят члены администрации школы: директор школы заместитель директора по УВР, методист, председатель профсоюзного комитета работников.

3.2. На совещание могут быть приглашены:

- педагогические работники;

- представители родительского комитета;
- члены Совета школы;
- социальные партнёры;
- тренеры-преподаватели, работающие в Учреждении по совместительству;
- технический персонал;
- 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 два раза в месяц в соответствии с планом работы Учреждения.

3.5. Продолжительность совещания не более 1,5 часов;

3.6. Председатель совещания - директор школы. Секретарь избирается на каждом заседании.

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

3.8. На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором Учреждения принимается конкретное решение или издается приказ.

4. Документы совещания при директоре

4.1. Совещание при директоре оформляется протоколом.

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

4.3. Все документы хранятся в папке.

4.4. Протокол подписывается директором школы (председателем) и секретарём.

4.5. Срок хранения документов – 5 лет.