

Принято на Методическом совете
МБОУДО «ИРЦДО «Радуга»»

Протокол №1 от 29.08.2016г.

Утверждаю
Директор МБОУ ДО
«ИРЦДО «Радуга»»

Т.В. Грухина
Приказ №27 от 01.09.2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ О совещании при директоре

1. Общие положения.

- 1.1 В соответствии с ФЗ №273 «Об образовании в Российской Федерации» управление образовательным учреждением осуществляется на основе сочетания самоуправления коллектива и единоначалия.
- 1.2 Одной из форм управления 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.
- 2.3 Выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса, разработок на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта.
- 2.4 Контроль за выполнением приказов, распоряжений в образовательном 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:
 - педагогический коллектив
 - технический персонал
- 3.2 На совещание могут быть приглашены:
 - представители учреждений здравоохранения
 - представители отдела образования
 - представители администрации
 - представители общественности
- 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 не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы учреждения.
- 3.5 Продолжительность совещания не более 1,5 часа.

3.6 Председатель собрания-директор.

3.7 Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совещанию директором и заместителем директора по УВР, методистом, отчеты- членами коллектива.

3.8 На основании рекомендаций, выводов по рассматриваем вопросам директором издается приказ.

4. Документы совещания.

4.1 Совещание при директоре оформляется протоколом.

4.2 Протокол совещания подписывается директором учреждения и секретарем.

4.3 Срок хранения документов- 5лет.