Утверждено
приказом директора
МБУ ДО «РСЮН»
от 09.01.2014г № 26
Ситнянская С.Л.

Положения о совещании при директоре

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения.

1.2. Данное Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность совещания при директоре, осуществляющего свою деятельность на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

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, разработка 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:

- члены администрации Станции;
- педагогический коллектив;

3.2. На совещание могут быть приглашены:

- представители учреждений здравоохранения;
- представители аппарата Управления образования района;
- технический персонал Станции, 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 раз в месяц в соответствии с планом работы учреждения.

3.5. Председателем совещания является директор. Секретарь педагогического совета является секретарем совещания при директоре.

3.6. Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совещанию директором, отчёты - методистами.
3.7. На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором Станции издаётся приказ.

4. Документы совещания

4.1. Совещание при директоре оформляется протоколом.
4.2. Секретарь собирает материалы, справки методистов, отчёты членов коллектива.
4.3. Все документы хранятся в папке.
4.4. Протокол подписывается директором Станции (председателем) и секретарём.
4.5. Срок хранения документов - 3 года.