Принято на заседании
Педагогического совета
МАУ ДО СШ
Протокол № 1
«28» августа 2026 года.

Птицына Ирина Михайловна

Подписан: Птицына Ирина Михайловна
DN: C=RU, S=Краснодарский край, L=г. Приморско-Ахтарск, T=директор, O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА, СНИЛС=00355208100, ИНН=234702330403, E=prim-dusha@mail.ru, G=Ирина Михайловна, SN=Птицына, CN=Птицына Ирина Михайловна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2026-09-21 10:31:50
Foxit Reader Версия: 9.7.0

«УТВЕРЖДАЮ»
и.о. директора МАУ ДО СШ
С.В. Агапитова
«28» августа 2026 года.

ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕЩАНИИ ПРИ ДИРЕКТОРЕ МАУ ДО СШ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии со ст.35 п.5 Закона РФ «Об образовании» управление школой осуществляется на основе сочетания самоуправления коллектива и единоначалия.

Одной из форм единоначалия является совещание при директоре.

Данное Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность совещания при директоре.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СОВЕЩАНИЯ ПРИ ДИРЕКТОРЕ

Осуществление контроля за исполнением законодательства в области дополнительного образования.

Выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта.

Контроль за выполнением приказов, распоряжений в образовательном учреждении.

Контроль за соблюдением охраны труда и техники безопасности.

3. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕЩЕНИЯ ПРИ ДИРЕКТОРЕ

На совещании при директоре присутствуют:

- члены администрации школы;
- педагогический коллектив;

На совещание могут быть приглашены:

- медицинские работники школы;
- представители учреждений здравоохранения;
- представители аппарата районного Управления образования;
- тренеры-преподаватели, работающие по совместительству в данном учреждении;
- технический персонал школы;
- представители родительской общественности и т.д.

При рассмотрении вопросов, связанных с узкой спецификой, на совещании могут присутствовать те лица из числа работников, которых данный вопрос касается.

Совещание проходит в соответствии с планом работы школы.

Продолжительность совещания не более 1.5 часов (п.5.6 Правил внутреннего трудового распорядка).

Председатель совещания – директор спортивной школы. Секретарь педагогического совета является секретарем совещания при директоре.

Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совещанию директором, его заместителями, отчеты – членами коллектива.

На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором школы издается приказ.

4. ДОКУМЕНТЫ СОВЕЩАНИЯ

Совещание при директоре оформляется протоколом.

Секретарь собирает материалы, справки заместителей директора, отчеты членов коллектива.

Все документы хранятся в папке.

Протокол подписывается директором школы (председателем) и секретарем.

Срок хранения документов – 5 лет.