

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
О.Н. Кочкина
«09» января 2018г.

Утверждаю
Директор МАУДО СЮТур г. Лабинска
А.А. Игнатенко
«09» января 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О совещании при директоре МАУДО СЮТур г. Лабинска

1. Общие положения

1.1. В соответствии со статьей 35 п. 5 Закона «Об образовании» управление МАУДО СЮТур г. Лабинска осуществляется на основе сочетания самоуправления коллектива и единоначалия.

1.2. Одной из форм единоначалия является совещание при директоре.

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

2. Цель 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 МАУДО СЮТур г. Лабинска.

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;
- Методисты;

- Педагоги-организаторы;
- Педагоги дополнительного образования;
- Инструкторы по спорту;

3.2. На совещание могут быть приглашены:

- Представители аппарата Управления образования;
- Педагоги дополнительного образования, работающие по совместительству в МАУДО СЮТур г. Лабинска;
- Технический персонал МАУДО СЮТур г. Лабинска;
- Представители родительской общественности.

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 организации.

3.5. Продолжительность совещания не более 1,5 часов.

3.6. Председатель совещания – директор МАУДО СЮТур г. Лабинска. Секретарь педагогического совета является секретарём совещания при директоре.

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

3.8. На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором учреждения издаётся приказ.

4. Документы совещания

4.1. Совещание при директоре оформляется протоколом.

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

4.3. Все документы хранятся в папке.

4.4. Протокол подписывается директором МАУДО СЮТур г. Лабинска (председателем) и секретарём.

4.5. Срок хранения документов - 5 лет.