

Муниципальное учреждение дополнительного образования
«Центр дополнительного образования для детей»
Октябрьского района г. Саратова

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
протокол от 30.11.2021 №2

УТВЕРЖДАЮ
Директор МУДО ЦДОдД
_____ А.В. Соколов
приказ от 30.11.2021 №186 о/д

ПОЛОЖЕНИЕ
о совещании при директоре
муниципального учреждения дополнительного образования
«Центр дополнительного образования для детей»
Октябрьского района г. Саратова

г. Саратов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о совещании при директоре муниципального учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования для детей» Октябрьского района г. Саратова (далее-Положение) устанавливает цель и задачи деятельности совещания при директоре как коллегиального органа управления муниципальным учреждением дополнительного образования «Центр дополнительного образования для детей» Октябрьского района г. Саратова (далее – Учреждение).

1.2. Данное Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность совещания при директоре (далее – Совещание) Учреждения.

2. Основные 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 Учреждении.

2.5. Контроль за соблюдением охраны труда и техники безопасности.

3. Состав и организация работы совещания при директоре

3.1. В состав Совещания входят директор, заместители директора, методисты. На Совещание могут быть приглашены:

- педагогические работники
- технический персонал

3.2. Совещание проходит в соответствии с планом работы Учреждения.

3.3. Председатель совещания – директор Учреждения. Секретарь ведет протокол. Секретарь ведет протоколы в течение учебного года.

4. Делопроизводство Совещания

4.1. Совещание проходит в форме заседаний каждую 2 среду месяца.

4.2. Совещание при директоре оформляется протоколом.

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

4.4. Все документы хранятся в папке.

4.5. Протокол подписывается секретарем.

4.6. О дате, теме, вопросах, выступлении члены Совещания должны быть оповещены не менее чем за неделю (за исключением экстренных случаев – в течение дня заседания).

4.7. Каждое заседание начинается с информации об исполнении решений предыдущего заседания.

4.8. Работу по исполнению решений Совещания организует директор с помощью заместителей Учреждения.

5. Внесение изменений в настоящее Положение

5.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение принимается директором Учреждения.

5.2. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет директор Учреждения и его заместители.

Настоящее Положение принято взамен утратившего силу Положения о совещании при директоре от 26.08.2019. Настоящее Положение принято на Педагогическом совете МУДО ЦДОдД, протокол от 30.11.2021 № 2, утверждено и введено в действие приказом от 30.11.2021 № 168 о/д.