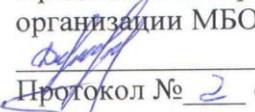


Согласовано

Председатель первичной профсоюзной  
организации МБОУ ДО ДДТ

 С.В. Деркач

Протокол № 2 от «28» 08 2017г.

Утверждаю

Директор муниципального бюджетного  
образовательного учреждения  
дополнительного образования  
«Дом детского творчества»

 Е.О. Николаева

2017г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о совещании при директоре  
муниципального бюджетного образовательного учреждения  
дополнительного образования «Дом детского творчества»

Принято на заседании

Педагогического совета МБОУ ДО ДДТ  
протокол № 1 от «28» 08 2017г.

## **1. Общие положения**

1.1. Деятельность совещания при директоре муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» (далее – ДДТ) строится на основе статьи 26, статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава и данного Положения.

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

## **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 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 могут присутствовать:

- члены администрации ДДТ;
- приглашенные из числа педагогического коллектива;
- педагоги дополнительного образования.

3.2. на совещание при директоре могут быть приглашены:

- медицинский работник;
- представители учреждений здравоохранения;
- технический персонал ДДТ;
- 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 в соответствии с планом работы ДДТ.

3.5. Продолжительность совещания не более 1,5 часов

3.6. Председатель совещания – директор ДДТ. Секретарь ведет протокол. Секретарь ведет протоколы в течении учебного года.

3.7. Вопросы контроля готовятся к совещанию с директором, заместителями директора по итогам контроля и плана работы ДДТ.

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

## **4. Документы совещания**

4.1. Совещание при директоре оформляется протоколом.

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

4.3. Все документы хранятся в папке.

4.4. Протокол подписывается секретарем.

4.5. Срок хранения документов – 3 года

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее положение вступает в силу с момента подписания.

5.2. Изменения в настоящее положение вносятся директором ДДТ по предложению педагогического совета.

5.3. Вносимые изменения не должны противоречить действующему законодательству.

5.4. Настоящее Положение действительно до принятия новой редакции.