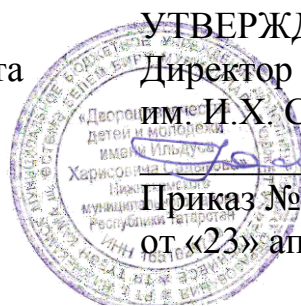


ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
МБУ ДО «ДТДиМ
им. И.Х. Садыкова» НМР РТ
Протокол № 4
от «23» апреля 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «ДТДиМ
им. И.Х. Садыкова» НМР РТ
Р.Н. Салихзянов
Приказ № 95
от «23» апреля 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ **о совещании при директоре** **в МБУ ДО «ДТДиМ им. И.Х.Садыкова» НМР РТ**

1. Общие положения

1.1. Совещание при директоре является оперативным органом управления муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дворец творчества детей и молодежи имени И.Х. Садыкова» НМР РТ (далее - ДТДиМ им. И.Х. Садыкова) для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

1.2. Совещание при директоре созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

1.3. В работе совещания при директоре может принимать участие как весь педагогический коллектив ДТДиМ им. И.Х. Садыкова, так и отдельные группы педагогов.

2. Основные задачи и функции

2.1. Планирование и прогнозирование вопросов образовательной деятельности в ДТДиМ им. И.Х. Садыкова.

2.2. Предупреждение возможных недостатков в учебно-воспитательном процессе ДТДиМ им. И.Х. Садыкова.

2.3. Регулирование отдельных сторон деятельности ДТДиМ им. И.Х. Садыкова.

2.4. Анализ результатов организационных, воспитательных, методических мероприятий в ДТДиМ им. И.Х. Садыкова.

2.5. Стимулирование творчества педагогического коллектива.

2.6. Подведение итогов внутреннего контроля за учебно-воспитательной деятельностью.

2.7. Доведение до сведения педагогического коллектива ДТДиМ им. И.Х. Садыкова оперативной информации вышестоящих органов.

3. Полномочия совещания при директоре

3.1. Совещание при директоре ДТДиМ им. И.Х. Садыкова является составной частью оперативного контроля.

3.2. Совещание при директоре принимает решения, которые носят рекомендательный характер. Рекомендации должны быть адресными и конкретными.

3.3. Совещание при директоре предваряет принятие им управленческих решений по вопросам деятельности ДТДиМ им. И.Х. Садыкова (приказы, распоряжения).

4. Документация совещания при директоре

4.1. Заседания совещания при директоре оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на совещание при директоре, предложения и замечания членов совещания. Протоколы подписываются председателем и секретарем совещания при директоре.

4.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.3. Книга протоколов совещания при директоре ДТДиМ им. И.Х. Садыкова входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

4.4. Книга протоколов совещания при директоре пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью ДТДиМ им. И.Х. Садыкова.

