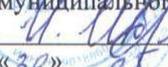


РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на общем собрании работников
Протокол № 2 от 30.05.2025 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
МБУДО «Центр внешкольной работы»
Тукаевского муниципального района РТ
 Г.М. Харисова


УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора МБУДО «Центр
внешкольной работы» Тукаевского
муниципального района РТ
 И.И. Шакурова
«30» 05 2025г.
Введено в действие приказом
по МБУ ДО «ЦВР» Тукаевского
муниципального района РТ
№ 59/к от 30.05.2025 г

Положение

о совещании при директоре в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр внешкольной работы» Тукаевского муниципального района Республики Татарстан.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. (с изменениями и дополнениями), управление осуществляется на основе сочетания самоуправления коллектива и единоначалия.

1.2. Одной из форм единоначалия является совещание при директоре в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр внешкольной работы» Тукаевского муниципального района Республики Татарстан (далее – МБУ ДО «ЦВР»).

1.3. Совещание при директоре является оперативным органом управления образовательно-воспитательным процессом в МБУ ДО «ЦВР».

1.4. В работе совещания при директоре может принимать участие как весь коллектив МБУ ДО «ЦВР», так и отдельные группы педагогических работников и педагогов дополнительного образования.

1.5. Данное Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи и функции

2.1. Планирование и прогнозирование вопросов образовательно-воспитательного процесса в МБУ ДО «ЦВР».

2.2. Предупреждение возможных недостатков в образовательно-воспитательном процессе МБУ ДО «ЦВР».

2.3. Регулирование отдельных сторон деятельности МБУ ДО «ЦВР».

2.4. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников в МБУ ДО «ЦВР».

2.5. Контроль за соблюдением охраны труда и техники безопасности, гигиены и пожарной безопасности.

2.6. Доведение до сведения педагогического коллектива оперативной информации вышестоящих органов.

2.7. Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования.

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

2.9. Контроль за выполнением приказов, распоряжений в учреждении дополнительного образования.

3. Полномочия совещания при директоре

3.1. Совещание при директоре МБУ ДО «ЦВР» является составной частью оперативного контроля.

3.2. Совещание при директоре как орган управления принимает решения как обязательного, так и рекомендательного характера. Рекомендации должны быть адресными и конкретными.

3.3. Директор МБУ ДО «ЦВР» может издать приказ по основной деятельности на основании принятого решения на совещании при директоре

4. Состав и организация работы совещания при директоре

4.1. На совещании при директоре присутствуют:

- члены администрации МБУ ДО «ЦВР»;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- методисты;
- секретарь;
- педагог-организатор;
- педагоги дополнительного образования.

4.2. При рассмотрении вопросов, связанных с узкой спецификой, на совещании при директоре МБУ ДО «ЦВР» могут быть приглашены лица, которых данный вопрос касается:

- представители учреждений здравоохранения;
- представители управления образования;
- педагоги, работающие по совместительству в данном учреждении;
- представители родительской общественности.

4.3. Председателем совещания является директор МБУ ДО «ЦВР». Секретарем совещания при директоре является заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

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

4.5. Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совещанию директором, методистами; отчеты - членами коллектива.

4.6. На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директор МБУ ДО «ЦВР» может издать приказ.

5. Делопроизводство

5.1. Заседания совещания при директоре оформляются протоколно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на совещании при директоре.

5.2. Для ведения протоколов на первом заседании выбирается секретарь из числа постоянных членов совещания.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Протоколы ведутся в электронном виде с последующей распечаткой на бумажном носителе.

5.5. Протоколы совещания при директоре нумеруются, прошнуровываются, скрепляются подписью директора и печатью МБУ ДО «ЦВР» в конце текущего учебного года.

5.6. Протоколы подписываются председателем и секретарем совещания.

5.7. Сшитые протоколы Совета за каждый учебный год накапливаются в отдельном блоке, где по окончании учебного года сшиваются между собой с другими протоколами заседаний, нумеруются, скрепляются печатью и подписью директора.

5.8. Протоколы совещания при директоре входят в номенклатуру дел, хранятся в МБУ ДО «ЦВР» постоянно.

6. Порядок принятия и срок действия Положения

6.1. Данное Положение рассматривается и принимается на общем собрании трудового коллектива МБУ ДО «ЦВР» на неопределенный срок.

6.2. Положение может быть дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами муниципальных и региональных органов управления, законодательными актами, регламентирующими деятельность учреждений дополнительного образования детей, а также по инициативе руководителя учреждения или работников только решением общего собрания трудового коллектива.

6.3. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

6.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Центра и размещается на официальном сайте Центра.