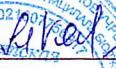


ПРИНЯТО Общим собранием трудового коллектива МБУ ДО «Детская школа искусств» Балтасинского муниципального района Протокол № от «20» января 2025 г.	СОГЛАСОВАНО Председатель первичной профсоюзной организации МБУ ДО «Детская школа искусств» Балтасинского муниципального района  Г.Р.Хасанова «20» января 2025 г.	УТВЕРЖДАЮ Директор МБУ ДО «Детская школа искусств» Балтасинского муниципального района  М.Н.Кадырова Приказ №4-ОД от «20» января 2025 г.
---	---	---



Положение о совещании при директоре Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» Балтасинского муниципального района

1. Общие положения.

- 1.1. В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29.12.2012 г., управление учреждением 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. Цели и задачи совещания при директоре

- 2.1. Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования, за ходом реализации Программы функционирования и развития школы, за выполнением решений педагогических советов учреждения.
- 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 распространению 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 присутствуют:
 - Члены администрации школы;
 - Педагогический коллектив.
- 3.2. На совещание могут быть приглашены:

- Медицинские работники ФАП;
- Представители учреждений здравоохранения;
- Представители отдела культуры района;
- Представители районного управления образования;
- Представители других учреждений (по согласованию);
- Технический персонал школы.

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 2 раза в месяц в соответствии с планом работы.

3.5 Продолжительность совещания не более 1,5 часов.

3.6 Председатель совещания - директор школы. Секретарь педагогического совета является секретарем совещания при директоре.

3.7 Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совещанию директором, его заместителем, отчеты - членами коллектива.

3.8 На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором школы принимается управленческое решение, издается приказ.

4. Документы совещания при директоре.

4.1. Совещание при директоре оформляется протоколом.

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

4.3. Все документы хранятся в отдельной папке.

4.4. Протокол подписывается секретарем.

4.5. Срок хранения документов - 5 лет.