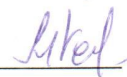


<p>РАССМОТРЕНО ПРИНЯТО Общим собранием трудового коллектива МБУ ДО «Детская школа искусств» Балтасинского муниципального района</p> <p>Протокол № 10 от «27» марта 2019 г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Директор МБУ ДО «Детская школа искусств» Балтасинского муниципального района</p> <p> М.Н.Кадырова</p> <p>Приказ №8-ОД от «27» марта 2019 г.</p>
--	---



**Положение о совещаниях 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;
- 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.