

Российская федерация
Управление образования города Ростова-на-Дону
муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования города Ростова-на-Дону
«Центр детского технического творчества»

РАССМОТРЕНО
Совет МБУ ДО ЦДТТ
Протокол №2
От 27.08.2024



СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзной
организации МБУ ДО ЦДТТ
Е.В.Шевченко

Протокол № 2
От 27.08.2024



Локальный акт № 17

ПОЛОЖЕНИЕ
о совещании при директоре
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования города Ростова-на-Дону
«Центр детского технического творчества»

Ростов-на-Дону
2024

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального Закона РФ «Об образовании в РФ», Трудового кодекса РФ, Устава МБУ ДО ЦДТТ и регламентирует деятельность совещания при директоре.

1.2. Совещание при директоре является коллегиальным органом управления образовательной организации, действующим на принципах законности, демократии, информированной открытости, учета общественного мнения, на основе сочетания самоуправления коллектива и единоначалия.

1.3. Настоящее Положение о совещании определяет его правовой статус, порядок формирования и организацию деятельности.

1.4. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции совещания.

1.5. Совещание осуществляет свою деятельность на основании данного Положения.

1.6. Совещание работает по плану, утвержденному директором МБУ ДО ЦДТТ.

II. ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Цель совещания при директоре – повышения качества и оперативности управленческих решений актуальных проблем образовательного процесса.

2.2. Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования.

2.3. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических и иных работников образовательной организации.

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

2.5. Контроль исполнения приказов, распоряжений.

2.6. Доведение до сведения сотрудников оперативной информации вышестоящих органов.

2.7. Регулирование отдельных сторон деятельности МБУ ДО ЦДТТ.

2.8. Контроль соблюдения охраны труда и техники безопасности.

III. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕЩАНИЯ ПРИ ДИРЕКТОРЕ

3.1. На совещании при директоре приглашаются:

- члены администрации образовательного учреждения;
- педагогические работники;
- начальник отдела кадров;
- представители родительской общественности и т.д.

3.2. При рассмотрении вопросов, связанных с узкой спецификой, на совещании могут присутствовать отдельные категории работников.

3.3. Совещание проводится по мере необходимости, но не реже 2-х раз в месяц продолжительность более 1,5 часа.

3.4. Председатель собрания – директор образовательной организации.

Секретарь совещания при директоре является секретарь педагогического совета и избирается педагогическим советом.

3.5. Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совещанию директором и его заместителями, отчеты – членами коллектива.

IV. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ СОВЕЩАНИЙ

4.1. Периодичность проведения оперативных совещаний при директоре определяются формой его проведения:

– информационное совещание проводится по мере поступления информации;

– ознакомление педагогического коллектива с итоговыми документами (аналитическими справками, приказами, положениями, результатами тестирования, анкетирования и т.д.) инспекционно-контрольной деятельности;

– инструктаж при проведении каких либо мероприятий в МБУ ДО ЦДТТ;

– административное совещание проводится директором с членами администрации ОУ.

4.2. Сотрудник, ответственный за подготовку совещания, не менее чем за два рабочих дня до проведения планового совещания определяет, а при необходимости согласовывает с директором МБУ ДО ЦДТТ состав участников и повестку совещания.

V. ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЙ СОВЕЩАНИЯ

5.1. Решения, зафиксированные в протоколах совещаний, являются обязательными для выполнения всеми работниками МБУ ДО ЦДТТ.

5.2. Сотрудник, на которого возложено выполнение поручения, содержащегося в протоколе совещания организует исполнение данного решения и докладывает директору МБУ ДО ЦДТТ и его выполнение (или ход его выполнения) в сроки, установленные в протоколе. В случае невозможности выполнения в установленный срок решений, содержащих в протоколе, обращается в письменной форме к директору МБУ ДО ЦДТТ с мотивированным объяснением причин неисполнения и просьбой об установлении нового срока реализации.

5.3. Контроль выполнения решений совещания осуществляется путем заслушивания исполнителей на заседаниях, а также путем проверки исполнения поручений председателем совещания.

VI. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

6.1. Совещание при директоре оформляется протоколом.

6.2. Протокол подписывается директором и секретарем.

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

6.4. Все документы хранятся в папке.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

7.1. Настоящее положение является бессрчным.

7.2. Настоящее положение рассматривается и утверждается приказом директора.