

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
центр детского и юношеского туризма и экскурсий г. Амурска  
Амурского муниципального района Хабаровского края

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюза

И.В. ЦОЛ. Э г. Амурска

А.А. Мальцева

13 декабря 2022 года



Утверждено

приказом директора

от 13 декабря 2022 № 243-Д

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о совещании при директоре**

**I. Общие положения**

1.1. В соответствии с Федеральным закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, 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.

**II. Цели и задачи совещания при директоре**

2.1. Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования.

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 распространение педагогического опыта.

2.4. Контроль за выполнением приказов, распоряжений в учреждении.

2.5. Контроль за соблюдением охраны труда и техники безопасности.

**III. Состав и организация работы совещания при директоре**

3.1. На совещании при директоре присутствуют:

- члены администрации учреждения;
- педагоги дополнительного образования;
- методисты.

3.2. На совещание могут быть приглашены:

- представители учреждений здравоохранения;
- педагоги, работающие по совместительству в данном учреждении;
- технический персонал учреждения;
- представители родительской общественности и т.д.

3.3. При рассмотрении вопросов, связанных с узкой спецификой, на совещании могут присутствовать те лица из числа работников, которых данный вопрос касается. Совещание проходит не менее 1 раза в месяц в соответствии с планом работы учреждения. Продолжительность совещания не более 1,5 часов. Председатель совещания – директор учреждения. Секретарь совещания при директоре избирается сроком на один год.

3.4. Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совещанию директором, его заместителем, отчеты – членами коллектива.

3.5. На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором учреждения издается приказ.

#### **IV. Документы совещания**

4.1. Совещание при директоре оформляется протоколом.

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

**ПРИНЯТО:**

на педагогическом совете

протокол от 13.12.2022 г. № 6