

Принято:  
на Педагогическом совете  
от 31.08.2020 г.  
протокол № 1 от 31.08.2020г.

Введено в действие:  
приказом № 75 от 01.09.2020 г.



## Положение о совещании при директоре

## **I. Общие положения**

Совещания при директоре являются постоянно действующим органом управления учреждения для рассмотрения и выработки оперативных решений по организации деятельности педагогического коллектива и его структурных подразделений.

Данное положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность совещания при директоре.

### **I. Задачи и содержание совещаний при директоре**

Осуществление контроля за исполнением законодательства в области дополнительного образования.

Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников.

Планирование, регулировка, координация деятельности педагогов дополнительного образования, педагогов-организаторов, методистов и его структурных подразделений.

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

Заслушивание и обсуждение вопросов заместителя директора по УВР, ВР, методистов, заведующих структурными подразделениями по:

- выполнению программы развития ДДТ;
- выполнению плана работы ДДТ за неделю, месяц;
- итогам внутреннего контроля;
- вопросам трудовой дисциплины, санитарно-гигиенического состояния ДДТ, учебных кабинетов;
- вопросам контроля за соблюдением охраны труда и техники безопасности.

Контроль за выполнением приказов, распоряжений в образовательном учреждении.

### **II. Состав и организация работы совещания при директоре**

На совещаниях при директоре присутствуют:

- члены администрации ДДТ;
- руководители структурных подразделений;
- методисты, педагоги дополнительного образования, педагоги – организаторы, концертмейстеры.

При рассмотрении вопросов, связанных с узкой спецификой, на совещании при директоре могут присутствовать те лица, из числа работников, которых данный вопрос касается.

Совещания при директоре проходят 2 раза в месяц, в соответствии с планом работы ДДТ.

Продолжительность совещания не более 1,5 часов.

Председатель совещания при директоре – директор ДДТ, для ведения протокола выбирается секретарь.

Подготовку вопросов к совещанию при директоре осуществляют: директор, его заместители, отчеты по вопросам готовят члены коллектива.

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

### **III. Документы совещания**

Совещание при директоре оформляется протоколом.

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

Все документы хранятся в папке.

Протокол подписывается директором ДДТ (председатель) и секретарем.

Срок хранения документов – 5 лет.