Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «РАЙОННЫЙ ЦЕНТР ЮНЫХ ТУРИСТОВ И ЭКОЛОГОВ УРУС-МАРТАНОВСКОГО РАЙОНА

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «РЦЮТиЭ Урус-Мартановского района»
_____ А.А.Расухаджиева
01.09.2023г.

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол
от «01» 09.2023г. №01

ПОЛОЖЕНИЕ

01.09.2023г. №36

о совещании при директоре МБУ ДО «РЦЮТиЭ Урус-Мартановского района»

Подписано цифровой подписью: Расухаджиева Айшат Адамовна
Дата: 2023.10.18 14:53:15 +03'00'

г. Урус-Мартан

1. Общие положения.

1.1.В соответствии со ст. 35 п. 5 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ (далее ФЗ №273), управление образовательным учреждением осуществляется на основе сочетания самоуправления коллектива и единоначалия. Одной из форм единоначалия является совещание при директоре.

1.2. Данное положение является локальным нормативным актов, регламентирующим деятельность совета при директоре Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Районный центр юных туристов и экологов Урус-Мартановского района» (Далее – РЦЮТиЭ, Образовательная организация).

2. Основные задачи и функции совещания при директоре.

2.1. Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования.

2.3. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников и структурных подразделений.

Предупреждение возможных недостатков в образовательном процессе учреждения.

2.4. Выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса, разработка на этой основе

предложений по устранению негативных явлений и распространение положительного педагогического опыта.

2.5. Контроль над соблюдением охраны труда и техники безопасности.

3. Состав и организация работы совещания при директоре

3.1. На совещании при директоре присутствуют: члены администрации образовательного учреждения; педагогический коллектив; прочие специалисты.

3.2. На совещание могут быть приглашены:

– руководители структурных подразделений РЦЮТиЭ;
– представители учреждений здравоохранения;
– представители аппарата Отдела образования;
– педагоги дополнительного образования, работающие по совместительству в РЦЮТиЭ;
– технический персонал РЦЮТиЭ;
– Члены общественного Совета РЦЮТиЭ.

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

3.4. Совещания при директоре проходит один раз в месяц в соответствии с планом работы Образовательной организации.

3.5. Председатель совещания - директор Образовательной организации. Секретарем является заместитель директора Образовательной организации, курирующий рассматриваемый на совещании вопрос.

3.6. На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором Образовательной организации издается приказ, распоряжение, выдаются рекомендации и указания.

4. Документы совещания при директоре

4.1. Совещание при директоре оформляется протоколом.

4.2. Заместитель директора к совещанию собирает материалы, справки, отчеты и другие материалы по рассматриваемому вопросу.

4.3. Протокол подписывается директором Образовательной организации (председателем) и секретарем.

4.4. Срок хранения документов – 5 лет.