

Директор ДД(Ю)Т



Майорова И.Н.

« 02 » октября 2017 г.

Положение о совещании при директоре МАУ ДО ДД(Ю)Т

1. Общие положения

1. В соответствии с Уставом МАУ ДО ДД(Ю)Т управление МАУ ДО ДД(Ю)Т строится на принципах единоначалия и самоуправления.
2. Одной из форм единоначалия является совещание при директоре.
3. Данное положение является локальным актом, регламентирующим деятельность совещания при директоре.

2. Цели и задачи совещания при директоре

1. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
2. Изучение результатов педагогической деятельности. Выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
3. Сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки проектов решений;
4. Контроль за выполнением приказов и распоряжений во Дворце.

3. Состав и организация работы совещания при директоре

1. В состав совещания при директоре входят: директор ДД(Ю)Т, его заместители, руководители структурных подразделений (заведующие отделами).

На совещании в качестве приглашенных могут присутствовать педагоги дополнительного образования, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, методисты, учебно-вспомогательный персонал, другие работники. Состав присутствующих на совещании определяет председатель.

2. Председателем совещания является директор ДД(Ю)Т, а в его отсутствие – один из заместителей директора. Секретарь совещания назначается из числа членов совещания.

3. Совещание проводится 1-2 раза в месяц согласно плану работы Дворца; допускается внеплановое совещание (по предложению председателя).

4. Решение совещания принимается простым большинством голосов при наличии на совещании не менее 2/3 его состава. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совещания.

5. Организацию работы по выполнению решений совещания осуществляет директор Дворца. На очередных совещаниях он знакомит присутствующих о результатах этой работы.

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

Члены совещания при директоре имеют право вносить на рассмотрение совещания вопросы, входящие в его компетенцию.

1. На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором издаются приказы (распоряжения).

1. Документация совещания

1. На совещании при директоре ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем.

2. Секретарь собирает документы к протоколам совещаний: справки, отчеты, информации.

3. Срок хранения документов- постоянно.