МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА Г.ГРОЗНОГО»

(наименование образовательной организации)

РАССМОТРЕНО:
на педагогическом совете
Протокол №3_от 15 .03.2018г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУДО
«ДДТ Ленинского района
г.Грозного»
_____М.Х.Исапаева
Пр.62 «16» марта 2018г.

Положение
о Рабочей группе по мониторингу эффективности деятельности
МБУ ДО «Дом детского творчества Ленинского района г.Грозного».

1.Рабочая группа по мониторингу эффективности деятельности муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества Ленинского района г.Грозного» (далее – Рабочая группа) является координационным органом, созданным в целях обеспечения повышения эффективности деятельности МБУ ДО «Дом детского творчества Ленинского района г.Грозного» (далее - ДДТ).

2.Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и Чеченской Республики, федеральными законами, указами и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Чеченской Республики и иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3.Основными задачами Рабочей группы является оценка эффективности деятельности ДДТ по результатам мониторинга их деятельности и выработка предложений по дальнейшим действиям в отношении ДДТ, имеющих признаки неэффективности или признанных неэффективными.

4.С целью выполнения возложенных задач Рабочая группа осуществляет следующие функции:

- осуществляет мониторинг в соответствии с показателями эффективности деятельности, Приказ по МОиНЧР № 36-п от 24.01.2014 г. (таблицы: показатели эффективности учреждения, руководителя, педагога д/о)

5. Рабочая группа формируется из работников ДДТ.

Состав рабочей группы утверждается и изменяется приказом директора.

В состав Рабочей группы входят председатель, ответственный секретарь и члены Рабочей группы.

Председатель Рабочей группы: осуществляет общее руководство Рабочей группой; председательствует на заседаниях; подписывает протоколы заседаний

и другие документы Рабочей группы; утверждает повестку дня заседаний Рабочей группы.

Ответственный секретарь Рабочей группы: уведомляет членов Рабочей группы о дате, месте и времени предстоящего заседания, а также рассылает материалы по рассматриваемым вопросам; готовит материалы к заседанию Рабочей группы и проекты решений рабочей группы; организует заседания рабочей группы; готовит и согласовывает с председателем Рабочей группы проекты документов и решений для обсуждения Рабочей группы; доводит решения Рабочей группы до учреждений образовательных организаций, заинтересованных органов и организаций в недельный срок со дня их принятия.

Члены Рабочей группы имеют право: участвовать в заседаниях Рабочей группы; вносить предложения по формированию повестки дня заседаний Рабочей группы; участвовать в подготовке материалов по рассматриваемым вопросам; в случае несогласия с принятым на заседании решением рабочей группы излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания рабочей группы; пользоваться информацией, поступающей в Рабочую группу.

Полученная членами рабочей группы конфиденциальная информация разглашению не подлежит.

6. Основной формой деятельности Рабочей группы являются заседания.

Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости в соответствии с повесткой дня.

Заседания Рабочей группы проводятся председателем Рабочей группы.

Заседание Рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

7. Рабочая группа также может привлекать к своей работе, при необходимости, представителей общественных организаций, ассоциаций и работодателей.

8. Члены Рабочей группы участвуют в ее работе лично. Замена членов Рабочей группы не допускается.

9. Решения Рабочей группы принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Рабочей группы, присутствующих на заседании. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель Рабочей группы.

10. Решения Рабочей группы оформляется протоколом, который подписывает председатель Рабочей группы. Протокол на заседаниях ведется ответственным секретарем.

Положение действительно до принятия нового.

Приложение

Состав Рабочей группы

по мониторингу эффективности деятельности МБУ ДО «Дом детского творчества Ленинского района г.Грозного»

1.Орсханова М.С-Х
2.Мусаева А.У.
3.Орсханова М.Р
4.Закриева Ж.Х
5.Аюбова М.М