

РАССМОТРЕНО:

на педагогическом совете
Протокол №1 от 29.08.2015г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУДО
«ДДТ Ленинского района
г.Грозного»
М.Х.Исаева
«30» 08 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о совещании при директоре
МБУ ДО «ДДТ Ленинского района г.Грозного»

1. Общие положения.

- 1.1.Совещание при директоре создано для осуществления самоуправленческих начал выработки оперативных решений по совершенствованию учебно-воспитательного процесса.
- 1.2.Совещание при директоре работает в тесном контакте с педагогическим составом и техническим персоналом по различным аспектам деятельности.
- 1.3.В своей деятельности совещание при директоре руководствуется:
 - Конституцией Р.Ф.;
 - Конвенцией ООН о правах ребенка;
 - Законом РФ. «Об образовании»;
 - нормативными правовыми актами Мин.образования РФ, ЧР.;
 - Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.
 - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам

2. Задачи.

- 2.1. Основными задачами совещаний при директоре является:
 - изучение накопленной информации и исследование проблемы;
 - анализ состояния на данный момент;
 - определение основных задач, направлений, содержания деятельности и меры ответственности за решение проблемы;
 - планирование предстоящей работы, определив при этом все необходимые организационные формы.

3. Технология проведения совещаний при директоре.

- 3.1.Основные вопросы, вытекающие из плана работы МБУ ДО «ДДТ Ленинского района г.Грозного», определяются в план совещаний при директоре заранее, другие вопросы и проблемы вводятся в план по мере необходимости. Совещания при директоре проводится один раз в месяц.
- 3.2.Все участники оповещаются заранее.
- 3.3.Назначается ответственный или создается группа для подготовки каждого вопроса.
- 3.4.Секретарь совещания записывает возможные решения и поручения, ведет протоколы.
- 3.5.Совещание может также проводится всегда перед принятием важных организационных решений.
- 3.6.Поручения директора УДО, определенные на совещании при директоре, носят обязательный характер для исполнения.

4.Делопроизводство.

- 4.1.По итогам совещаний при директоре оформляется протокол, который подписывается директором УДО.
- 4.2.Протоколы хранятся в делах образовательного учреждения.

Положение действительно до введения нового