

Управление образования администрации  
Амурского муниципального района  
Хабаровского края

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
от «20» марта 2017 г. № 32-Д

Муниципальное бюджетное  
учреждение дополнительного образования  
детский эколого-биологический  
центр «Натуралист» г. Амурска Амурского  
муниципального района Хабаровского края

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о совещании при директоре**  
**Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования**  
**детского эколого-биологического центра «Натуралист» г. Амурска**  
**Амурского муниципального района Хабаровского края**

**1. Общие положения**

1.1. В соответствии с Федеральным закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, управление учреждением осуществляется на основе сочетания самоуправления коллектива и единоначалия.

1.2. Одной из форм единоначалия является совещание при директоре.

1.3. Данное Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность совещания при директоре.

**2. Цели и задачи совещания при директоре**

2.1. Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования.

2.2. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников.

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

2.4. Контроль за выполнением приказов, распоряжений в учреждении.

2.5. Контроль за соблюдением охраны труда и техники безопасности.

**3. Состав и организация работы совещания при директоре**

3.1. На совещании при директоре присутствуют:

- члены администрации учреждения;
- педагоги дополнительного образования;
- методист.

3.2. На совещание могут быть приглашены:

- представители учреждений здравоохранения;
- педагоги, работающие по совместительству в данном учреждении;
- технический персонал учреждения;
- представители родительской общественности и т.д.

3.3. При рассмотрении вопросов, связанных с узкой спецификой, на совещании могут присутствовать те лица из числа работников, которых данный вопрос касается. Совещание проходит не менее 1 раза в месяц в соответствии с планом работы учреждения.

Председатель совещания – директор учреждения. Секретарь совещания при директоре избирается сроком на один год.

3.4. Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совещанию директором, его заместителем, отчеты – членами коллектива.

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

#### **4. Документы совещания**

4.1. Совещание при директоре оформляется протоколом.

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

**ПРИНЯТО**

педагогическим советом

от «13» марта 2017 г. протокол № 3