

Принято на педагогическом совете  
Протокол № 10 от «04» 05 2015 г.

Утверждаю  
директор МАУДО «ДШИ»  
З.Б. Тагирова  
Приказ № 309 от 11.09 2015 г.



## **Положение о совещании при директоре в МАУДО «Детская школа искусств» Бавлинского муниципального района РТ**

### **1. Общие положения.**

1.1. В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Устава МАУДО «ДШИ» Бавлинского муниципального района РТ (далее – ДШИ). управление школой 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, за ходом реализации Программы функционирования и развития школы, за выполнением решений педагогических советов школы.

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 распространению педагогического опыта.

2.4. Контроль за выполнением приказов, распоряжений в ДШИ.

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 ДШИ;
- Педагогический коллектив.

3.2. На совещание могут быть приглашены:

- Представители учреждений здравоохранения;
- Представители аппарата администрации, районного отдела культуры;
- Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал ДШИ;
- Представители родительской общественности.

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

3.4 Совещание проходит в соответствии с планом работы или по необходимости.

3.5 Продолжительность совещания не более 1,5 часов.

3.6 Председатель совещания - директор ДШИ. Секретарь педагогического совета является секретарем совещания при директоре.

3.7 Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совещанию директором, его заместителями, отчеты - членами коллектива.

3.8 На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором ДШИ принимается управленческое решение, издается приказ.

### **4. Документы совещания при директоре.**

4.1. Совещание при директоре оформляется протоколом.

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

4.3. Все документы хранятся в отдельной папке или журнале.

4.4. Протокол подписывается секретарем.

4.5. Срок хранения документов - 5 лет.