

**Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования детей
«Дворец детского (юношеского) творчества»**

«Согласовано»

на педагогическом совете
МАУ ДО ДД(Ю)Т
протокол № 2 от «22 » марта 2022 г.



**Положение
о совещании при директоре**

1. Общие положения

- 1.1. В соответствии с Уставом МАУ ДО ДД(Ю)Т управление МАУ ДО ДД(Ю)Т строится на принципах единоначалия и самоуправления.
- 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. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- 2.2. 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;
- 2.3. Сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки проектов решений;
- 2.4. Контроль за выполнением приказов и распоряжений во Дворце.

3. Состав и организация работы совещания при директоре

3.1. 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.

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

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

3.4. 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.

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

3.6. 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.

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

4. Документация совещания

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

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

4.3. Срок хранения документов - постоянно.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575824

Владелец Майорова Ирина Николаевна

Действителен с 11.05.2021 по 11.05.2022