

Принято на
педагогическом совете
МБОУ ДО ДЮСШ
Дубовского муниципального района
Протокол № 3 от 30.08.2022 года

Утверждаю
Директор МБОУ ДО ДЮСШ
Дубовского муниципального района
Н.А. Степанова
Приказ № 42 от 30.08.2022



Положение О совещании при директоре

1. Общие положения

- 1.1. В соответствии со ст. 35 п. 5 Закона РФ «Об образовании» управление школы 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 (далее - совещание).

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 тренеров-преподавателей.
- 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 образовательном учреждении.
- 2.5. Контроль за соблюдением охраны труда и техники безопасности.
- 2.6. Выработка предложений и рекомендаций по улучшению деятельности школы.

3. Состав и организация работы совещания при директоре.

- 3.1. На совещании при директоре присутствуют:
 - члены администрации школы;
 - тренерско-преподавательский коллектив.
- 3.2. На совещание могут быть приглашены:
 - представители учреждений здравоохранения;
 - представители аппарата районного Отдела по образованию;
 - представители аппарата районного Отдела по молодежной политике и спорту;
 - тренеры-преподаватели, работающие по совместительству;
 - технический персонал;
 - представители родительской общественности.
- 3.3. При рассмотрении вопросов, связанных с узкой спецификой, на совещании могут присутствовать лица из числа работников, которых данный вопрос касается.
- 3.4. Совещание проходит один раз в месяц.
- 3.5. Продолжительность совещания – не более 1,5 часа.
- 3.6. Председатель совещания – директор.
- 3.7. Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совещанию директором, его заместителем, а отчеты – членами коллектива.
- 3.8. На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам, директором школы издается приказ.

4. Документы совещания

- 4.1. Совещание при директоре оформляется протоколом. Протоколы хранятся в материалах школы 5 лет.

4.2. Протокол подписывается директором школы (председателем) и секретарем.

5. Срок действия положения

5.1. Настоящее положение является бессрчным.

5.2. Дополнения и изменения в данное положение вносятся решением заседания тренерского совета.