

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР «РАДУГА» Г.ВОЛГОДОНСКА
(МБУДО «Центр «Радуга» г.Волгодонска)**

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
МБУДО «Центр «Радуга»
г.Волгодонска
Протокол №1 от 30.08.2024г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУДО
«Центр «Радуга» г.Волгодонска
А.Л. Герасимова
Приказ № 173 от 02.09.2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о совещании при директоре
МБУДО «Центр «Радуга» г.Волгодонска**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и Уставом МБУДО «Центр «Радуга» г.Волгодонска (далее Центр).

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

2. Цели и задачи совещания при директоре

2.1. Осуществление контроля исполнения законодательства в области образования.

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

2.3. Контроль выполнения приказов, распоряжений в образовательном учреждении.

2.4. Контроль соблюдения охраны труда и техники безопасности.

3. Состав и организация работы совещания при директоре

3.1. В состав совещания при директоре входят члены администрации Центра: директор Центра, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ, заведующие структурными подразделениями, главный бухгалтер, методисты (их присутствие обязательно при рассмотрении вопросов, находящихся в пределах их компетенции), председатель Совета Центра.

3.2. В зависимости от рассматриваемых вопросов на совещание могут быть приглашены:

- члены Совета Центра;
- социальные партнёры;
- педагоги дополнительного образования;
- технический персонал Центра;
- председатель профсоюзного комитета;
- 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.

3.4. Совещание проходит не менее одного раза в месяц.

3.5. Продолжительность совещания не более 1,5 часов.

3.6. Председатель совещания — директор Центра. Секретарь избирается на первом заседании на весь учебный год.

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 Центра принимается конкретное решение или издается приказ.

3.9. В случае отсутствия директора, совещание проводит его заместитель.

4. Документы совещания

4.1. Совещание при директоре оформляется протоколом.

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

4.3. Все документы хранятся в папке.

4.4. Протокол подписывается директором Центра (председателем) и секретарем.

4.5. Срок хранения документов – 5 лет.

5. Заключительные положения

5.1. Данное Положение (или изменения и дополнения к нему) обсуждается и принимается на заседании Педагогического света и утверждается приказом директора.

5.2. Положение действительно до обсуждения нового (или изменений и дополнений к нему) на заседании Педагогического совета и утверждения приказом директора.