

Утверждено  
Приказом по МУДО  
«СП г. Зеленокумска»  
№ 19 от 07.09.2024 г.

Директор МУДО  
«СП г. Зеленокумска»  
*Ирина Е. Цавлева*



## ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕЩАНИИ ПРИ ДИРЕКТОРЕ

### 1. Общие положения

- 1.1. В соответствии со ст. 35 п. 5 Закона РФ «Об образовании» управление образовательным учреждением осуществляется на основе сочетания самоуправления коллектива и единоначалия.
- 1.2. Одной из форм единоначалия в Муниципальном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа г. Зеленокумска Советского района» (далее - Учреждение) является совещание при директоре (далее - Совещание).
- 1.3. Совещание - это оперативный совещательный орган управления, призванный повысить квалифицированность и конкретность управленческих решений, скоординировать все направления деятельности Учреждения.
- 1.4. Положение о совещании при директоре (далее - Положение) является локальным актом, регламентирующим деятельность Совещания.

### 2. Основные функции Совещания

- 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. Обсуждение оперативных организационно-педагогических решений актуальных проблем образовательного процесса.
- 2.5. Обсуждение и принятие решений по результатам внутреннего инспектирования.
- 2.6. Обсуждение и корректировка тактических планов работы Учреждения.
- 2.7. Обсуждение текущих вопросов деятельности Учреждения.
- 2.8. Контроль за соблюдением приказов, распоряжений в Учреждении.
- 2.9. Контроль за соблюдением охраны труда и техники безопасности.

### **3. Состав и организационная структура Совещания**

3.1. На Совещании присутствуют:

- члены администрации Учреждения (заместители директора, руководители структурных подразделений);
- методист;
- тренеры-преподаватели (по мере необходимости).

3.2. На Совещание могут быть приглашены:

- представители учреждений здравоохранения;
- медицинские работники;
- педагогические работники Учреждения;
- представители аппарата районного Управления образования;
- тренеры-преподаватели, 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.

3.4. Совещание проводится ежемесячно по вторникам в 10.00 в соответствии с планом работы Учреждения.

3.5. Продолжительность Совещания не более 1,5 часов.

3.6. Председатель совещания директор Учреждения. Секретарь Педагогического совета является секретарем Совещания.

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

На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором Учреждения могут издаваться приказы.

### **4. Документы совещания**

4.1. По итогам Совещания готовится протокол или издаются приказы.

4.2. Протокол подписывается директором Учреждения.

4.3. В случае необходимости к протоколам прикладываются выступления участников Совещания.