

СОГЛАСОВАНО

На заседании педагогического совета
МАУ ДО «ДТДиМ
«Северное сияние»
Протокол № 1
от « 14 » сентября 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ДО «ДТДиМ
«Северное сияние»

Е.В. Лобанова
« 14 » сентября 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ №8

О Совещании при директоре

муниципального автономного учреждения дополнительного образования г.
Хабаровска «Дворец творчества детей и молодежи «Северное сияние»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В своей деятельности совещание при директоре, муниципального автономного учреждения дополнительного образования г.Хабаровска «Дворец творчества детей и молодежи «Северное сияние» (далее по тексту «ДТДиМ»), руководствуется Конституцией РФ, Указами Президента РФ, Законом РФ «Об образовании», нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Министерства образования и науки Хабаровского края, Управления образования г. Хабаровска, Уставом «ДТДиМ» и настоящим Положением.

1.2. **Цель** совещаний при директоре – управление деятельностью «ДТДиМ» по всем направлениям (образовательная, воспитательная, культурно-массовая и досуговая, финансово-хозяйственная деятельность).

2. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

2.1. Основная задача совещаний при директоре, это выполнение управленческих функций: анализ, планирование, организация, делегирование, проектирование, прогнозирование, маркетингование, управление по целям, оценка ключевых показателей эффективности, контроль и координация деятельности всех работников «ДТДиМ».

2.2. Совещание при директоре рекомендует вопросы для включения в план работы педагогического совета, общего собрания, совета Дворца, учебно-методического совета, а так же художественного совета, рассматривают перспективные планы развития учреждения, локальные акты, регулирующие деятельность Дворца и творческих объединений.

2.3. На совещаниях при директоре заслушиваются и обсуждаются сообщения ответственных лиц о результатах организации деятельности:

- по итогам работы ДТДиМ за месяц, полугодие, учебный год по основным направлениям: образовательному, воспитательному, культурно-массовому и досуговому, финансово-хозяйственному;

- по итогам инспектирования творческих объединений (сохранение контингента учащихся, полнота реализации образовательных программ, аттестация учащихся, использование здоровье-зберегательных технологий в образовательной процессе, работа с родителями, выполнение САН ПИН-ов и т.д.)

- Рассматриваются вопросы:

- по повышению квалификации и аттестации педагогических работников
- по социальной защите детей и педагогических работников;
- по организации каникулярного отдыха (круглогодичного);
- по созданию условий для охраны труда и техники безопасности в детских творческих объединениях;
- по подготовке творческих объединений к традиционным календарным мероприятиям;
- по результативности творческих объединений;
- по социальному партнерству;
- по награждению и поощрению работников «ДТДиМ»;
- по другим направлениям управленческой деятельности.

2.4. Совещание при директоре как орган управления принимает решения как обязательного, так и рекомендательного характера. На основании решения принятого на совещании, издается приказ по основной деятельности за подписью директора «ДТДиМ».

3. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. В состав совещания при директоре назначаются приказом заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заведующий учебно-методическим отделом, методисты, зав студией, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования.

3.2. В необходимых случаях на заседания приглашаются ответственные лица и специалисты.

3.3. Председателем совещания является руководитель учреждения.

3.4. Совещание при директоре работает по плану, утвержденному на педагогическом совете, в план могут вноситься корректировки.

3.5. Заседания созываются один раз в месяц.

3.6. Решения принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов.

4. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

- 4.1. На заседаниях совещания при директоре ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем.
- 4.2. Протоколы и документы хранятся в делах «ДТДиМ» и передаются по акту.

Срок действия положения: до принятия нового.