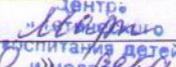
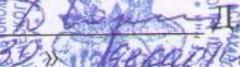


<p>СОГЛАСОВАНО</p> <p>И.о. председателя первичной профсоюзной организации ГАУ ДО АО «ЦЭВДиМ»</p> <p> Г.П. Маркашева</p> <p>« 30 сентября 2015 г. »</p> <p>ИНН 3015011427</p>	<p>Утверждаю</p> <p>Директор ГАУ ДО АО «ЦЭВДиМ»</p> <p> Д.В. Боярский</p> <p>« 30 сентября 2015 г. »</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕЩАНИИ ПРИ ДИРЕКТОРЕ ГАУ ДО АО «ЦЕНТР ЭСТЕТИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ»

I. Общие положения.

- 1.1. Совещание при директоре является оперативным органом управления образовательно-воспитательным процессом в ГАУ ДО АО «ЦЭВДиМ».
- 1.2. Совещание при директоре созывается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.
- 1.3. В работе совещания при директоре может принимать участие как весь педагогический коллектив ГАУ ДО АО «ЦЭВДиМ», так и отдельные группы сотрудников ГАУ ДО АО «ЦЭВДиМ».

II. Основные задачи и функции Совещания при директоре

- 2.1. Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования.
- 2.2. Планирование и прогнозирование вопросов образовательного процесса в ГАУ ДО АО «ЦЭВДиМ».
- 2.3. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников. Предупреждение возможных недостатков в образовательно-воспитательном процессе ГАУ ДО АО «ЦЭВДиМ».
- 2.4. Регулирование отдельных сторон деятельности ГАУ ДО АО «ЦЭВДиМ».
- 2.5. Анализ результатов организационных, воспитательных, методических мероприятий в ГАУ ДО АО «ЦЭВДиМ».
- 2.6. Стимулирование творчества педагогического коллектива.
- 2.7. Доведение до сведения педагогического коллектива оперативной информации вышестоящих органов.
- 2.8. Периодичность проведения оперативных совещаний при директоре определяются формой его проведения:
 - информационное совещание проводится по мере поступления информации,
 - ознакомление педагогического коллектива с итоговыми документами (аналитическими справками, приказами, положениями, результатами тестирования, анкетирования и т.д.);
 - инструктаж при проведении мероприятий в ГАУ ДО АО «ЦЭВДиМ».
- 2.9. Выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта.
- 2.10. Контроль за выполнением приказов, распоряжений в образовательном учреждении.
- 2.11. Контроль за соблюдением охраны труда и техники безопасности.

III. Полномочия Совещания при директоре

- 3.1. Совещание при директоре принимает решения, которые носят рекомендательный характер. Рекомендации должны быть адресными и конкретными.
- 3.2. Совещание при директоре предваряет принятие им управленческих решений по вопросам деятельности ГАУ ДО АО «ЦЭВДиМ» (приказы, распоряжения).

IV. Состав и организация работы совещания при директоре

- 4.1. На совещании при директоре присутствуют: члены администрации ГАУ ДО АО «ЦЭВДиМ»; педагогический коллектив.
- 4.2. На совещание могут быть приглашены:
- представители Министерства образования и науки Астраханской области;
 - педагоги ДО, работающие по совместительству в данном учреждении;
 - технический персонал ГАУ ДО АО «ЦЭВДиМ»;
 - представители родительской общественности и т.д.
- 4.3. При рассмотрении вопросов, связанных с узкой спецификой, на совещании могут присутствовать те лица из числа работников, которых данный вопрос касается.
- 4.5. Продолжительность совещания не более 1,5 часов.
- 4.6. Председатель совещания - директор ГАУ ДО АО «ЦЭВДиМ». Секретарь совещания при директоре назначается директором.
- 4.7. Вопросы контроля готовятся к совещанию директором, его заместителями, отчеты - членами коллектива.
- 4.8. На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором ГАУ ДО АО «ЦЭВДиМ» издается приказ.

V. Документальное обеспечение

- 5.1. Заседания совещания при директоре протоколируются.
- 5.2. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.
- 5.3. Протоколы совещания при директоре постоянно хранятся в делопроизводстве учреждения.
- 5.4. Протоколы совещания при директоре нумеруются, прошнуровываются, скрепляются подписью директора и печатью ГАУ ДО АО «ЦЭВДиМ».