

«Утверждаю»
Директор МКУ ДО «ДШИ «Радуга»
М.А. Карданова
Приказ № *1/111* от *31* *08* 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о производственном совещании при директоре

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для МКУ ДО «ДШИ «Радуга» (далее – Школа) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования, Уставом Школы.

1.2. Производственное совещание – постоянно действующая форма управления деятельностью Школы, действующая в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства работников, улучшения материальной базы Школы, соблюдения санитарно-гигиенических и противопожарных требований.

1.3. Решение, принятое Производственным совещанием и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Школы, является обязательным для исполнения всеми работниками Школы.

1.4. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Производственного совещания

Главными задачами Производственного совещания являются:

- реализация государственной политики в области дополнительного образования
- определение направлений деятельности в педагогической и хозяйственной деятельности Школы
- внедрение в практику работы Школы нормативных актов, регулирующих деятельность Школы.

3. Функции Производственного совещания

На Производственном совещании:

- проводятся инструктажи по охране труда, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, санитарно-гигиеническим правилам
- проводятся ознакомления с приказами и распоряжением администрации Школы и органов исполнительной власти администрации Урванского района
- обсуждается и утверждается план работы Школы на месяц
- заслушивает информацию, отчеты зам. директора, гл. бухгалтера, зав. отделов, ответственного по ТБ Школы;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Производственного совещания;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов.

4. Ответственность Производственного совещания

4.1. Производственное совещание несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

4.2. Производственное совещание несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно- правовым актам.

5. Делопроизводство Производственного совещания

5.1. Заседания Производственного совещания оформляются протоколом.

5.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения совещания

- количественное присутствие (отсутствие) работников Школы
- повестка дня
- ход обсуждения вопросов
- предложения, рекомендации и замечания работников Школы
- решение Производственного совещания.
 - 5.3. Протоколы Производственного совещания подписываются председателем и секретарем.
 - 5.4. Нумерация протоколов Производственного совещания ведется от начала учебного года.
 - 5.5. Протоколы Производственного совещания хранятся в делах Школы 2 года.