

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ №1 ЭГЕЛЬСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»



«ПРИНЯТО»

Педагогическим советом

Протокол: № 02 от 10.02.2017 г.

МБУДО «ДШИ №1 ЭМР»

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУДО

«ДШИ №1 ЭМР»

Абдукаримов С.В.

Приказ: № 25 от 10.02.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о совещаниях муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования

«Детская школа искусств №1 Энгельсского муниципального района»

Энгельс
2017

1. Общие положения

- 1.1. Положение о совещаниях МБУ ДО «ДШИ №1 Энгельсского муниципального района» Саратовской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей от 26.06.2012г., Уставом МБУ ДО «ДШИ №1 Энгельсского муниципального района» Саратовской области (далее – ДШИ №1).
- 1.2. Совещание является формой коллегиального управления образовательным процессом ДШИ №1.
- 1.3. Совещания подразделяются на совещания при директоре и совещания при заместителях директора.
- 1.4. На совещаниях при директоре рассматриваются ключевые проблемы образовательного процесса.
- 1.5. На совещаниях при заместителях директора рассматриваются вопросы, касающиеся функциональных обязанностей заместителей директора: учебно-воспитательные, воспитательные, методические, внеурочные, концертные.
- 1.6. Совещания предполагают возможность обсуждения как узкого круга проблем при участии небольшой части педагогического коллектива, так и расширенного круга проблем при участии всего педагогического коллектива.
- 1.7. Настоящее Положение принимается педагогическим советом ДШИ №1 и утверждается директором.
- 1.8. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Педагогический совет ДШИ №1 имеет право внести изменения и дополнения в действующее Положение и предоставить новую редакцию документа на утверждение директору. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

2. Цель и задачи проведения совещаний

- 2.1. **Цель:** коллегиальное управление образовательным процессом ДШИ №1 для получения высокой результативности педагогической деятельности.
- 2.2. **Задачи:**
 - повышение эффективности педагогической деятельности;
 - создание благоприятных условий для развития творческого потенциала каждого педагога;
 - своевременное информирование педагогов об изменениях в системе образования.

3. Функции совещаний

- 3.1. **Функции совещаний при директоре:**
 - анализ результатов учебно-воспитательного процесса;
 - анализ результатов мониторинга реализации образовательной программы ДШИ №1;
 - выполнение рабочих программ по учебным предметам;
 - выполнение графика повышения профессиональной квалификации педагогических работников;
 - анализ результатов аттестации педагогов;

- анализ успешности обучающихся;
 - изучение нормативно-правовых документов всех уровней;
 - исполнение локальных актов ДШИ №1 и нормативно-правовых документов муниципального, регионального и федерального уровней и др.
- 3.2. **Функции совещаний при заместителях директора:**
- 3.2.1. **Функции совещаний при заместителе директора по учебной работе:**
- анализ состояния преподавания учебных предметов;
 - обсуждение проблем посещаемости учебных предметов;
 - анализ успеваемости обучающихся по четвертям;
 - подведение итога годовой успеваемости обучающегося;
 - результаты индивидуально-групповой работы с обучающимися при подготовке их к олимпиадам, конкурсам, выставкам, концертам и др..
- 3.2.2. **Функции совещаний при заместителе директора по научно-образовательным технологиям:**
- обсуждение проблем по разработке рабочих программ по учебным предметам дополнительного образования;
 - обсуждение вопросов самообразования: взаимопосещение учебных занятий, мероприятий с последующим анализом; организация работы по методической теме; участие в семинарах всех уровней, в конференциях, научно-исследовательской деятельности, проектной деятельности, конкурсном движении педагогов и др.;
 - результаты применения современных образовательных технологий и методик;
 - выявление передового педагогического опыта в области дополнительного образования в сфере искусств.
- 3.2.3. **Функции совещаний при заместителе директора по концертной работе:**
- обсуждение проблем по дидактической функции концертных программ;
 - результаты индивидуально-групповой работы с обучающимися при подготовке их к выступлениям различного рода;
 - обсуждение вопросов концертных выступлений педагогов и концертмейстеров;
 - обсуждение вопросов планирования концертной работы в школе.

4. Организация и порядок проведения совещаний

- 4.1. Совещания являются составной частью плана работы ДШИ №1 на каждый учебный год.
- 4.2. За проведение совещаний при директоре отвечает директор ДШИ №1: ежегодно планирует работу совещаний и контролирует деятельность секретаря по своевременному ведению протоколов.
- 4.3. За проведение совещаний при заместителях директора отвечают заместители директора в соответствии с обозначенным функционалом. Заместители директора ежегодно разрабатывают план проведения совещаний и ведут протоколы.
- 4.4. Совещания проводятся по мере необходимости.

5. Документация и ее хранение

- 5.1. Члены администрации ДШИ №1 (директор и заместители директора) формируют папку документации совещаний, в которую входит:
- план проведения совещаний на учебный год;

- протоколы совещаний.

5.2. Требования к документации:

- вся документация хранится в печатном варианте на бумажных и электронных носителях.
- протоколы совещаний оформляются строго в день проведения совещания.

5.3. Хранение папки документов:

- папка документов совещаний хранится у ответственного за проведение совещания (директора ДШИ №1, заместителя директора) в течение 3 лет.