

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНО УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЧЕНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Принято
на заседании
Педагогического совета
(протокол «№ 1 от 31.08.2015г.)



Согласовано
Директор БОУ СПО ЧТТ
И.С. Гуноев
2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о совещании при директоре

1. Цели и задачи:

- 1.1. Анализ учебно-воспитательной и хозяйственной деятельности.
- 1.2. Выработка предложений и рекомендаций по улучшению деятельности учреждения.
- 1.3. Место проведения – кабинет директора.
- 1.4. Время проведения – по мере необходимости решаемых (обсуждаемых) вопросов.

1.5. Состав совещания:

- директор–председатель совещания;
- заместитель директора по УВР – заместитель председателя совещания, ответственный за перспективы развития техникума;
- заместитель директора по УР - заместитель председателя совещания, ответственный за учебную работу;
- заместитель директора по АХЧ – ответственный за административно – хозяйственную работу;
- заместитель директора по НМР – ответственный за методическую работу;
- методист – член совещания;
- главный бухгалтер - член совещания.

1.6. Совещание при директоре рассматривает следующие вопросы:

- анализ учебно-воспитательной работы;
- анализ перспектив развития техникума, науки и экономической деятельности;
- анализ учебно-производственной и технической оснащенности;
- анализ административно – хозяйственной работы.

2. Подготовка к совещанию

Ответственные за направления работы совещания при директоре за 2-3 недели намечают группу преподавателей и других работников техникума, беседуют с ними, определяют их задачи по анализу изучаемого вопроса и

разработке мероприятий, направленных на устранение выявленных недостатков. Затем, в группе назначается руководитель группы. Количество членов группы зависит от повестки дня предстоящего совещания и может быть от 3-4 до 5-8 человек.

Итогом работы группы должны быть краткие тезисы анализа изучаемого вопроса и рекомендации предъявляются секретарю директора для протокола.

Руководитель группы совместно с заместителем директора разрабатывает план совещания и проекта совещания.

3. Проведение совещания

Совещание проводит директор, а при его отсутствии один из заместителей. В соответствии с планом совещания, руководитель группы и приглашенные сообщают членам совещания основную информацию, заслушиваются отчеты, проводится анализ работы и обсуждается проект решения совещания.

4. Итоги работы совещания

Результатом работы совещания является решение совещания, которое оформляется в виде плана мероприятий.

Выполнение решения совещания является обязательным.

Контроль осуществляют ответственные за направления работы и директор техникума.

Результаты исполнения решения совещания сообщаются членам совещания еженедельно секретарем директора.

Протокол совещания ведет начальник отдела кадров.