

Утверждаю:  
Директор ЧУ ПО  
«Колледж управления и  
предпринимательства»  
Гуммерт Н.В.   
«14» октября 2016г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о совещании при директоре**  
**ЧУ ПО «Колледж управления и предпринимательства»**

**1. Общие положения**

**1 Цели и задачи**

1.1. Анализ учебной, учебно- методической, воспитательной, социальной, творческой и хозяйственной деятельности.

1.2. Выработка предложений и рекомендаций по улучшению колледжа.

1.3. Место проведения - кабинет директора.

1.4. Время проведения – второй, четвертый понедельник месяца в 15.00 ч.

1.5. Состав совещания:

- директор - председатель совещания
- заведующий учебно-методическим управлением – зам. председателя совещания
- заместитель директора по информационно- рекламной деятельности
- заведующий методическим отделом
- заведующий отделом воспитательной и социальной работы
- заведующий отделом дополнительного образования и профориентации
- заведующий отделом контроля учебного процесса
- заведующие кафедрами
- главный бухгалтер
- приглашенные по теме совещания: мастера производственного обучения, преподаватели, учебно-вспомогательный, технический персонал

1.6. Совещание при директоре рассматривает следующие вопросы:

- анализ учебной, учебно- методической, воспитательной и социальной работы
- анализ перспектив развития колледжа, творческой и экономической деятельности

- анализ учебно-производственной и технической оснащенности
- анализ административно - хозяйственной работы
- результаты контроля по направлениям работы колледжа
- анализ социального партнерства

## **2. Подготовка к совещанию**

2.1. Ответственные за направления работы совещания при директоре за 2-3 недели намечают группу преподавателей и других работников колледжа, беседуют с ними, определяют их задачи по анализу изучаемого вопроса и разработке мероприятий, направленных на устранение выявленных недостатков.

2.2. в группе назначается руководитель группы. Количество членов группы зависит от повестки дня предстоящего совещания, и может быть от 3-4 до 5-8 человек.

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

2.4.Руководитель группы совместно с заведующим учебно- методического управления разрабатывает план совещания и проекта совещания.

## **3. Проведение совещания**

3.1.Совещание проводит директор, а при его отсутствии один из заместителей.

3.2. 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**

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

4.2. Выполнение решения совещания является обязательным.

4.3.Контроль осуществляют ответственные за направления колледжа.

4.4. Результаты исполнения решения совещания сообщаются членам совещания еженедельно секретарем директора.

4.5. Протокол совещания ведет секретарь.

Введено в действие

Приказом № 84 от 14.10.2016г.