

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Магнитогорский колледж современного образования»

Рассмотрено
на Педагогическом совете

Протокол № 1 от 26.09 20 19

Принято
С учетом мнения родителей (законных
представителей) и обучающихся
Советом колледжа

Протокол № 1 от 30.09 20 19



Утверждено

Приказом № 37 от 30.09 20 19

Директор ЧПОУ «Магнитогорский
колледж современного образования»
С.А. Кузьмина

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЕРАТИВНЫХ СОВЕЩАНИЯХ (ПРИ ДИРЕКТОРЕ) ЧПОУ «МАГНИТОГОРСКИЙ КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

Магнитогорск, 2019г

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение определяет функции и задачи деятельности оперативных совещаний, проводимых директором ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования».

1.2. Оперативное совещание является постоянно действующим совещательным органом при директоре Колледжа.

1.3. Оперативные совещания проводятся каждый понедельник месяца или по необходимости.

1.4. В работе совещаний при директоре принимает участие как постоянно действующий состав, так и приглашенные члены коллектива (по необходимости) или весь коллектив.

1.5. Основной формой деятельности оперативного совещания являются заседания. Заседания могут быть плановые и внеплановые.

Внеплановые оперативные совещания проводятся по мере их необходимости или в случае рассмотрения и решения неотложных вопросов. Внеплановые оперативные совещания могут быть проведены по инициативе директора или по предложению любого из участников оперативного совещания, согласованному с директором. Все участники оперативного совещания оповещаются секретарем о заседании внепланового оперативного совещания.

2. Основные задачи и функции оперативного совещания (при директоре)

2.1. Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования.

2.2. Планирование и прогнозирование вопросов образовательного процесса в колледже.

2.3. Анализ эффективности результатов деятельности педагогического коллектива. Предупреждение возможных недостатков в образовательном процессе колледжа.

2.4. Регулирование отдельных сторон деятельности колледжа.

2.5. Анализ результатов организационных, воспитательных методических мероприятий в колледже.

2.6. Подведение итогов инспекционно-контрольной деятельности.

2.7. Доведение до сведения педагогического коллектива оперативной информации вышестоящих органов.

2.8. Выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта.

2.9. Контроль за выполнением приказов, распоряжений в образовательном учреждении.

3. Полномочия оперативного совещания (при директоре)

3.1. Совещания при директоре могут предварять принятие им управленческих решений по вопросам деятельности колледжа (приказы, распоряжения).

4. Состав и организация работы оперативного совещания (при директоре)

4.1. В постоянный состав членов оперативных совещаний входят:

- директор;
- заведующий учебной частью;
- заместитель директора по научно-методической работе;
- ответственный за организацию практики;
- ответственный за воспитательную работу;
- ответственный за ведение сайта колледжа.

4.2. На совещания могут быть приглашены:

- все члены педагогического коллектива колледжа;
- собственник колледжа или его представители;
- представители аппарата управления образования;
- представители работодателей;
- технический персонал колледжа;
- представители учреждений здравоохранения;
- представители родительского комитета;
- представители Студенческого совета и др.

4.3. При рассмотрении вопросов, связанных с узкой спецификой, на совещании могут присутствовать те лица из числа работников, которых данный вопрос касается.

4.4. Продолжительность совещания не более 1,5 часов.

4.5. Председатель совещания – директор колледжа. Секретарь оперативного совещания (при директоре) назначается директором.

4.6. Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совещанию директором, представителями администрации колледжа, отчеты – членами коллектива.

4.7. При необходимости на основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором колледжа издается приказ (распоряжение).

4.8. Ход совещания протоколируется. Протокол подписывает директор и секретарь совещания.