

Министерство образования и науки Челябинской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Коркинский горно-строительный техникум»

Согласовано на Совете учреждения
Протокол № 2 от 30.06.2015 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор учреждения

Валахов Е.Б.

Введено в действие

Приказом № 244 от 30.06.2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О Совещании при директоре
ГБПОУ «Коркинский горно-строительный техникум»

1. Общие положения

1.1. Положение разработано на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», Типового положения о среднем профессиональном учебном заведении, Устава учреждения.

1.2. Управление учреждением строится на принципах сочетания единоначалия и самоуправления.

1.3. Формами самоуправления образовательного учреждения являются - Общее собрание работников Учреждения, Совет Учреждения, Педагогический совет, студенческий совет Учреждения, попечительский Совет, совет родителей и другие формы.

1.4. Одной из форм единоначалия является совещание при директоре.

1.5. Данное Положение регламентирует деятельность совещания при директоре и является локальным актом учреждения.

2. Цели и задачи совещания при директоре

К целям и задачам совещания при директоре относятся:

2.1. Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования.

2.2. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогического коллектива и каждого педагогического работника.

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

2.4. Контроль за исполнением приказов, распоряжений в учреждении.

2.5. Контроль за соблюдением требований охраны труда и техники безопасности, организацией горячего питания обучающихся, соблюдением правил здорового образа жизни.

3. Состав и организация работы совещания при директоре

3.1. На совещании при директоре присутствуют:

- члены администрации;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- руководители структурных подразделений
- приглашенные члены педагогического коллектива;
- юрист;
- специалист по кадрам.

3.2. На совещании при директоре могут быть приглашены:

- медицинский работник, работники столовой, мастерской;
- представители учреждений здравоохранения;
- учителя-предметники, работающие по совместительству в данном учреждении;
- технический персонал учреждения;
- представители родительской общественности.

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

3.4. Совещание проводится один раз в неделю, по понедельникам в соответствии с планом работы учреждения в 14.00 в методическом кабинете.

3.5. Продолжительность совещания при директоре не более 1,5 часа.

3.6. Председатель совещания - директор учреждения.

3.7. Вопросы контроля готовятся к совещанию директором, заместителями директора, отчеты - членами педагогического коллектива или лицами, связанными с узкой спецификой и приглашенными на совещание при директоре.

3.8. При необходимости на основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором учреждения отдается приказ или заместителями директора распоряжение.

Примерный перечень рассматриваемых вопросов

1	Готовность к новому учебному году. Распределение пед.нагрузки, штатное расписание, классное руководство, цикловые комиссии. Выполнение плана набора обучающихся.
2	День знаний. Комплектация учебного процесса. Приказ на тарификацию. Работа библиотеки, мастерских. О подготовке к работе в зимних условиях. О дежурстве в техникуме.
3	День учителя. Организация внеклассной работы, лекториев и отдыха студентов. Итоги месяца. Стипендия. Организация питания.
4	Материально-техническое оснащение учебного процесса. Организация проживания студентов в общежитии. Работа выставочного зала и музея. Состояние платного обучения.

5	О работе по новому набору. Организация приемной комиссии. Подготовка к сессии. Работа ИВЦ. Работа заочного отделения.
6	Исполнение бюджета. Методическая работа в техникуме. Воспитательная работа.
7	Месячник военно-патриотического воспитания. Итоги работы за семестр. Организация практического обучения.
8	Профориентационная работа. Работа мастерских,ресурсного центра. Работа по сохранению контингента.
9	О работе библиотеки. О подготовке к дипломному проектированию. О работе воспитателя в общежитии. О работе Совета профилактики.
10	О работе приемной комиссии. Состояние ТБ в кабинетах и лабораториях.
11	График отпусков. Организованное окончание учебного года. Подготовка к сессии. Задолженность обучающихся за обучение
12	Работа приемной комиссии по новому набору. Ремонт техникума.
13	Исполнение плана ФХД