



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Мордовия
«Темниковский медицинский колледж»

ГБПОУ Республики Мордовия «Темниковский медицинский колледж»
431226 Республика Мордовия, Темниковский район, д. Русское Тювеево ул. Лесная, д.1

Принято

на заседание педагогического совета
ГБПОУ Республики Мордовия
«Темниковский медицинский колледж»
Протокол №1 от 30.08 2024г.

«Утверждаю»

Директор ГБПОУ Республики Мордовия
«Темниковский медицинский колледж»
Е.Г. Фомина
Приказ №177 от 30.08. 2024г.

**Положение
о совещании при директоре
в ГБПОУ Республики Мордовия «Темниковский медицинский колледж»**

Темников

Положение о совещании при директоре в ГБПОУ Республики Мордовия «Темниковский медицинский колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ,

Приказа Министерства просвещения России от 26.08.2020г. №438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

Законом Республики Мордовия «Об образовании в Республике Мордовия» №53-З от 8 августа 2013г.,

Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»,

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 885 Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации № 390 от 5 августа 2020 года «О практической подготовке обучающихся»,

Уставом ГБПОУ Республики Мордовия «Темниковский медицинский колледж», настоящим Положением.

2. 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 – каждый понедельник в 8.30 ч.

1.5 Состав совещания:

- директор – председатель совещания;

- зам. директора по учебной – зам. председателя совещания, отв. за перспективы развития колледжа;

- заведующий практикой - зам. председателя совещания, отв. за производственное обучение ;

- зам.директора по АХЧ – отв. за административно – хозяйственную работу;

- главный бухгалтер - член совещания.

1.6 Совещание при директоре рассматривает следующие вопросы:

- Анализ учебно-воспитательной работы;

- Анализ перспектив развития колледжа;

- Анализ учебно-производственной деятельности ;

- Анализ административно – хозяйственной работы;

3. Подготовка к совещанию

3.1. 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. 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.

3.2. Итогом работы группы должны быть краткие тезисы анализа изучаемого вопроса и рекомендации предъявляются секретарю директора для протокола. Руководитель группы совместно с зам. директора разрабатывает план совещания и проекта совещания.

4. Проведение совещания

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

5. Итоги работы совещания

- 5.1.Результатом работы совещания является решение совещания, которое оформляется в виде плана мероприятий. Выполнение решения совещания является обязательным.
- 5.2.Контроль осуществляют ответственные за направления работы и директор колледжа. Результаты исполнения решения совещания сообщаются членам совещания еженедельно секретарем директора.