



ГБОУВО «ИАТ»

ГБОУВО «ИАТ»

Положение об аппаратном совещании при
директоре ГБОУВО «ИАТ»

СМК.2 -ПО-4.2.3-93.2-2019

4.2.3. Управление документацией

Принято на заседании
Управляющего совета
Протокол № 12 от 30.12.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУВО «ИАТ»



А.Н. Якубовский

«30» декабря 2019 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ
об аппаратном совещании при директоре
ГБОУВО «ИАТ»
СМК.2-ПО-4.2.3-93.2-2019
Версия 02

Иркутск



ГБПОУИО «ИАТ»

ГБПОУИО «ИАТ»

Положение об аппаратном совещании при директоре
ГБПОУИО «ИАТ»

СМК.2-ПО-4.2.3-93.2-2019

Вводится взамен Положения об аппаратном совещании при директоре ГБПОУИО «ИАТ», утвержденного приказом по техникуму 143 от 04.09.2014 г. Дата введения в действие «30 » декабря 2019 г., приказ по техникуму № 615 от 30.12.2019 г.
Настоящий документ является внутренним документом ГБПОУИО «ИАТ».



ГБПОУИО «ИАТ»

ГБПОУИО «ИАТ»

Положение об аппаратном совещании при директоре
ГБПОУИО «ИАТ»

СМК.2-ПО-4.2.3-93.2-2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является локальным актом, регламентирующим деятельность аппаратного совещания (далее - совещание) при директоре Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Иркутский авиационный техникум» (далее – ГБПОУИО «ИАТ», техникум).

2. Задачи аппаратного совещания

- 2.1. Обсуждение текущих вопросов организации образовательного процесса.
- 2.2. Обсуждение планов работы структурных подразделений техникума.
- 2.3. Отчет ответственных лиц о выполнении плана за предыдущий период.
- 2.4. Аппаратное совещание может обсуждать и другие вопросы, касающиеся деятельности техникума.

3. Состав и организация работы аппаратного совещания

3.1. В состав ежемесячных аппаратных совещаний при директоре входят:

- заместители директора техникума;
- главный бухгалтер;
- начальники отделов;
- заведующие отделениями;
- заведующий Учебной частью;
- председатели цикловых комиссий;
- методисты;
- заведующий библиотекой.

Состав аппаратного совещания на каждый учебный год утверждается приказом директора.

3.2. На совещание могут быть приглашены:

- представители учреждений, которые участвуют в решении вопроса, рассматриваемого на совещании,
- преподаватели и сотрудники техникума;
- представители родительской общественности;
- члены Студенческого совета техникума и т.д.

3.3. Аппаратное совещание проходит в соответствии с планом работы техникума.

3.4. Продолжительность аппаратного совещания – не более 60 минут.

3.5. Председатель аппаратного совещания – директор техникума.



ГБПОУИО «ИАТ»

ГБПОУИО «ИАТ»

Положение об аппаратном совещании при директоре
ГБПОУИО «ИАТ»

СМК.2-ПО-4.2.3-93.2-2019

3.6. Секретарь аппаратного совещания избирается из состава совещания и утверждается приказом директора.

3.7. Вопросы по повестке аппаратного совещания определяются в плане работы техникума на месяц.

3.8. Контроль исполнения осуществляют ответственные за направления работы и директор техникума.

3.9. Результаты исполнения решения аппаратного совещания при директоре сообщаются членам совещания на очередном совещании.

4. Документы аппаратного совещания

4.1. Аппаратное совещание при директоре оформляется протоколом.

4.2. В протоколе указываются:

- дата проведения заседания;
- число присутствующих на совещании членов аппаратного совещания;
- фамилии и инициалы отсутствующих;
- фамилии, инициалы и должности приглашенных на совещание;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- принятые решения.

4.3. Протокол подписывается председателем совещания (директором техникума) и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола.

4.4. Секретарь собирает материалы, отчеты выступающих на совещании и прикладывает их к протоколу.

4.5. Все документы хранятся в папке у секретаря аппаратного совещания.

4.6. Протоколы совещаний за учебный год хранятся у секретаря аппаратного совещания в течение 5 лет, после чего сдаются в архив.

