

Государственное автономное образовательное учреждение
дополнительного образования детей
Кемеровской области
«Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр
«Сибирская сказка»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАОУ ДОД КО

«ДООЦ «Сибирская сказка»

_____ А.В. Мешков

« ____ » _____ 2010 г.

Приказ № ____ от _____ 2010 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АППАРАТНЫХ СОВЕЩАНИЯХ СОТРУДНИКОВ

Государственного автономного образовательного учреждения
дополнительного образования детей
Кемеровской области
«Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр
«Сибирская сказка»

1. Общие положения

1.1. Аппаратные совещания сотрудников ГАОУ ДОД КО «ДООЦ «Сибирская сказка» (далее – Центр) являются постоянно действующим органом управления Центром для рассмотрения и выработки оперативных решений по организации педагогической деятельности и деятельности структурных подразделений.

1.2. Данное положение описывает цель и содержание, процесс организации аппаратных совещаний.

2. Цель и содержание аппаратных совещаний

2.1. Целью аппаратных совещаний является планирование, регулирование, координация деятельности педагогов и структурных подразделений Центра.

2.2. На аппаратных совещаниях директор Центра заслушивает и обсуждает сообщения сотрудников Центра, руководителей структурных подразделений по:

- ходу выполнения комплексного годового плана Центра;
- ходу выполнения плана работы за месяц, за неделю;
- планированию и итогам реализации программ профильных смен;
- вопросам итогов командировок, курсов повышения квалификации, проведения семинаров и др.
- ходу выполнения приказов, поручений директора;
- другим направлениям управленческой деятельности.

2.3. На аппаратных совещаниях директор определяет поручения, которые носят обязательный характер выполнения.

3. Организация деятельности аппаратных совещаний

3.1. Аппаратные совещания проводит директор Центра два раза в месяц – первую и третью пятницу месяца в 9.00.

3.2. На аппаратных совещаниях присутствуют: заместитель директора по УВР, руководители структурных подразделений, приглашенные педагоги.

4. Делопроизводство на аппаратных совещаниях

4.1. По итогам аппаратных совещаний оформляется протокол поручений, который подписывается директором Центра.

4.2. Протокол поручений хранится в документах Центра.