

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ  
ДОНЕЦЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ОПЕРАТИВНУ НАРАДУ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ  
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ  
ПРАВА ТА СОЦІАЛЬНОГО МЕНЕДЖМЕНТУ  
ДОНЕЦЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ВНУТРІШНІХ  
СПРАВ**

**СХВАЛЕНО**

на засіданні Вченої ради  
ДонДУВС  
від «27» серпня 2025 року  
протокол № 20

**ВВЕДЕНО В ДІЮ**

наказом ДонДУВС  
від «27» серпня 2025 року  
№ 446

1. Це положення визначає правові підстави статусу оперативної наради при директорів навчально-наукового інституту права та соціального менеджменту (далі – Інституту) Донецького державного університету внутрішніх справ (далі – ДонДУВС, Університет).

2. Оперативна нарада при директорів Інституту проводиться з метою координації та вирішення оперативних і актуальних питань діяльності підрозділів, що перебувають в безпосередньому підпорядкуванні директора Інституту.

3. Правовою підставою проведення оперативних нарад є Закони України «Про освіту», «Про вищу освіту», організаційно-розпорядчі документи Міністерства внутрішніх справ України та Міністерства освіти і науки України, Статут Університету, Положення про Інститут, накази та доручення ректора ДонДУВС, рішення Вченої ради, ректорату та це Положення.

4. Оперативна нарада:

1) розглядає основні напрями розвитку Інституту, визначає стратегію і перспективні напрями розвитку освітньої, наукової, інноваційної та організаційної діяльності Інституту;

2) розглядає питання організації та забезпечення освітнього процесу в Інституті;

3) заслуховує, обговорює та ухвалює звіти завідувачів кафедр Інституту та інших відповідальних осіб щодо освітньої, наукової, інноваційної та організаційної діяльності;

4) заслуховує звіти завідувачів кафедр Інституту про проведення організаційної, наукової, методичної роботи з пропозиціями щодо удосконалення її організації;

5) обговорює результати роботи, пропозиції і рекомендації екзаменаційної комісії;

6) за результатами обговорення розробляє заходи щодо підвищення якості підготовки фахівців, удосконалення діяльності кафедр та усунення

відмічених у звіті голови екзаменаційної комісії недоліків;

7) обговорює і подає на затвердження проректорові за напрямом план роботи Інституту на навчальний рік;

8) обговорює і подає на затвердження першому проректору, проректору Університету за напрямом звіт про роботу Інституту в навчальному році;

9) розглядає питання матеріально-технічного забезпечення діяльності Інституту;

10) розглядає плани науково-дослідних робіт кафедр Інституту на наступний навчальний рік;

11) розглядає пропозиції щодо участі Інституту в міжнародних та грантових програмах;

12) обговорює ініціативи щодо публікації наукових праць та участі у наукових конференціях;

13) заслуховує звіти про хід виконання планів науково-дослідної роботи та їх результати;

14) розглядає інші питання, що стосуються поточної діяльності Інституту, включаючи освітні, наукові, інноваційні, організаційні, адміністративні та кадрові аспекти.

5. Оперативна нарада проводиться під головуванням директора Інституту.

6. Оперативна нарада проводиться для вирішення поточних завдань та завдань, що потребують оперативного вирішення, але не рідше двох разів на місяць.

7. Перелік основних питань, запланований до розгляду на оперативній нараді визначається планом, який розробляється на навчальний семестр.

8. До складу оперативної наради входять заступник директора Інституту з освітньої та науково-дослідної діяльності, заступник директора Інституту, керівники (або особи, що виконують їх обов'язки) структурних підрозділів Інституту, провідні фахівці.

9. Залежно від поставлених завдань на оперативну нараду можуть запрошуватись інші працівники ДонДУВС або посадові особи, перемінний склад Інституту.

10. Секретарем оперативної наради призначається особа з числа провідних фахівців Інституту. Секретар відповідає за організацію проведення оперативної наради.

11. Рішення на оперативній нараді приймаються головою, з урахуванням пропозицій присутніх членів оперативної наради, керівників структурних підрозділів Інституту або осіб, що виконують їх обов'язки.

12. Рішення оперативної наради оформлюється протоколом, у протоколі зазначається дата, час та місце проведення, порядок денний, список присутніх та ухвалені рішення.

13. Протоколи оперативної наради зберігаються в номенклатурній справі Інституту протягом 1 (одного) року, після чого передаються на зберігання до архіву відділу документування службової діяльності ДонДУВС.

14. Доведення до підпорядкованого особового складу інформації про роботу оперативної наради, ухвалені рішення, надані доручення, вказівки, завдання та контроль за їх виконанням здійснюється керівником відповідного підрозділу, який був присутній на оперативній нараді.

15. Контроль за виконанням рішень, прийнятих на оперативній нараді та перевірку їх виконання здійснює безпосередньо директор Інституту або особа, на яку він покладає такі обов'язки.

**Навчально-науковий інститут права  
та соціального менеджменту**