

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

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОПЕРАТИВНУ НАРАДУ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ ІНСТИТУТУ
ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ ТА ЗАОЧНОГО НАВЧАННЯ**

СХВАЛЕНО

на засіданні Вченої ради
ДонДУВС
від 27.08.2025
протокол № 20

УВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ДонДУВС
від 27.08.2025
№ 446

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОПЕРАТИВНУ НАРАДУ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ ІНСТИТУТУ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ ТА ЗАОЧНОГО НАВЧАННЯ

1. Це положення визначає правові підстави та порядок проведення оперативної наради (далі – оперативна нарада) при директорові Інституту післядипломної освіти та заочного навчання (далі – ІПОЗН, інститут) Донецького державного університету внутрішніх справ (далі – ДонДУВС).

2. Оперативна нарада при директорові ІПОЗН ДонДУВС проводиться з метою координації та вирішення оперативних і актуальних питань діяльності підрозділу.

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

4. Оперативна нарада проводиться під головуванням директора інституту щотижнево.

5. До складу оперативної наради входять директор інституту, заступники директора, провідні фахівці та фахівці інституту.

6. Залежно від поставлених завдань, на оперативну нараду можуть запрошуватись інші працівники ДонДУВС та здобувачі освіти.

7. Секретарем оперативної наради призначається особа з числа членів оперативної наради інституту. Секретар відповідає за організацію проведення оперативної наради, оформлення та зберігання протоколів засідання, а також планування роботи оперативної наради.

8. Перелік основних питань, запланований до розгляду на оперативній нараді, визначається планом проведення оперативних нарад, який розробляється на навчальний семестр.

9. Рішення на оперативній нараді приймаються головою, з урахуванням пропозицій присутніх осіб.

10. Рішення оперативної наради оформлюється протоколом, в якому зазначається дата, час та місце проведення, список присутніх, порядок денний, стислий зміст виступів та ухвалені рішення.

11. Протоколи оперативної наради зберігаються в накопичувальній справі протягом року.

12. Ознайомлення з протоколом оперативної наради та загальний контроль за їх виконанням здійснює секретар оперативної наради.

13. 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.

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

Інститут післядипломної освіти та заочного навчання