

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ СОШ № 7
г. Невинномысска
от 30.08.2022г. № 114-о/д

Положение об административном совещании

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об административном совещании разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и является нормативным документом, регламентирующим порядок функционирования, содержание и основные направления деятельности административного совещания муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №7 города Невинномысска (далее – Учреждение).
- 1.2. Административное совещание – постоянно действующий орган оперативного управления, действующий с целью координации деятельности администрации школы для обеспечения эффективной организации деятельности Учреждения.
- 1.3. Административное совещание способствует повышению эффективности управленческой деятельности администрации, помогает оперативно, без привлечения всех членов педагогического совета или трудового коллектива влиять на ход работы Учреждения.
- 1.4. На административное совещание могут приглашаться педагоги, руководители МО, члены профсоюзного комитета, родители (законные представители) и обучающиеся учреждения, в зависимости от вопросов, которые рассматриваются на совещании.
- 1.5. Решение, принятое на административных совещаниях и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, являются основанием для издания приказа и обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

2. Основные задачи административного совещания

- 2.1. Реализация государственной политики в области общего образования, осуществление контроля исполнения законодательства в области образования.
- 2.2. Анализ и экспертная оценка эффективности образовательной и хозяйственной деятельности.
- 2.3. Оперативное получение и обсуждение информации о состоянии образовательной деятельности, качества образования и своевременное принятие мер по повышению результативности педагогической и управленческой деятельности.

- 2.4. Выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта.
- 2.5. Организация эффективного управления Учреждением путём делегирования директором значительной части полномочий своим заместителям согласно схеме управления.
- 2.6. Координация работы по выполнению плана работы на год, программы развития, образовательной программы.

3. Функции административного совещания

На административных совещаниях:

- 3.1. рассматривается реализация годового плана;
- 3.2. координируется работа всех работников;
- 3.3. изучаются нормативно-правовые документы в области образования;
- 3.4. рассматриваются вопросы обеспечения безопасности всех участников образовательной деятельности, намечаются мероприятия по выполнению предписаний контролирующих органов;
- 3.5. рассматриваются вопросы по выполнению требований охраны труда;
- 3.6. заслушиваются отчёты ответственных лиц по организации работы по охране труда работников, а также справки, акты, сообщение по результатам контрольной деятельности;
- 3.7. заслушиваются отчёты администрации, медицинских, педагогических и других работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ;
- 3.8. обсуждаются и утверждаются планы на текущий месяц, проводится анализ выполнения плана предыдущего месяца, обсуждаются и утверждаются сроки проведения мероприятий, запланированных в плане Учреждения, а также организационные, текущие вопросы выполнения плана на месяц;
- 3.9. обсуждаются текущие вопросы работы с родителями (законными представителями) обучающихся; утверждаются сроки проведения общих родительских собраний, дней открытых дверей, заседаний общешкольного родительского комитета;
- 3.10. обсуждаются текущие вопросы организации взаимодействия с социумом, утверждаются сроки проведения мероприятий;
- 3.11. обсуждаются вопросы материально-технического оснащения Учреждения, организации административно-хозяйственной работы;
- 3.12. рассматриваются и утверждаются функциональные обязанности работников.

4. Состав и организация работы административного совещания

- 4.1. Состав административного совещания:
 - 4.1.1. администрация;
 - 4.1.2. педагогические работники;

- 4.1.3. учебно-вспомогательный персонал;
- 4.1.4. обслуживающий персонал.
- 4.2. На административное совещание могут быть приглашены:
 - 4.2.1. медицинский работник;
 - 4.2.2. представители учреждений и предприятий;
 - 4.2.3. представители родительской общественности.
- 4.3. При рассмотрении вопросов, связанных с узкой спецификой, на совещании могут присутствовать те лица из числа работников, которых данный вопрос касается.
- 4.4. Административное совещание проходит в соответствии с планом работы.
- 4.5. Ведет административное совещание - директор или заместитель директора Учреждения.
- 4.6. Вопросы контроля и инспектирования готовятся к административному совещанию директором, его заместителями, отчеты - членами коллектива.
- 4.7. На основании рекомендаций, выводов по рассмотренным вопросам составляется решение совещания, которое оформляется в виде плана мероприятий.
- 4.8. Контроль осуществляют ответственные за направления работы заместители директора и директор.

5. Ответственность административного совещания

Административное совещание несёт ответственность:

- 5.1. за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закреплённых за ним задач и функций;
- 5.2. соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам;
- 5.3. неразглашение рассматриваемой на его заседании конфиденциальной информации.

6. Делопроизводство

- 6.1. Заседания административного совещания оформляются протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на административное совещание, предложения и замечания членов совещания. Протоколы подписываются председателем и секретарем административного совещания.
- 6.2. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.
- 6.3. Протоколы хранятся в архиве Учреждения.

7. Порядок внесения изменений в Положение

- 7.1. В настоящее Положение педагогическим советом могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменением законодательства и появлением новых нормативно-правовых документов.
- 7.2. Настоящее Положение прекращает свое действие при реорганизации или ликвидации Учреждения.

Рассмотрено и согласовано
на заседании педагогического совета
протокол № 1 от 30.08.2022.