Приложение к приказу

от 03.10.2015 № 186

Положение об административном совещании

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

средней общеобразовательной школы № 24

1. Общие положения

* 1. Положение об административном совещании (далее – Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 24 (далее – школа) разработано в соответствии со ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом школы.
  2. Административное совещание – управляющий административный орган, объединяющий администрацию школы.
  3. Административные совещания проводятся с целью координации деятельности администрации школы для обеспечения эффективной организации учебно-воспитательного процесса.
  4. Административные совещания собираются не реже двух раз в месяц или по мере необходимости.
  5. Тематика административных совещаний определяется директором школы с учётом предложений заместителей.
  6. На административные совещания могут приглашаться главный бухгалтер школы, заведующие структурными подразделениями школы, педагогические работники школы, родители (законные представители) и обучающиеся школы, в зависимости от вопросов, которые рассматриваются на совещании.

1. Цели и задачи

2.1. Планирование и корректировка деятельности педагогического коллектива по реализации плана работы школы.

2.2. Анализ эффективности организации образовательного процесса и его отдельных направлений.

2.4. Установление форм и периодичности отчетности по результатам учебно-воспитательной деятельности методических объединений, структурных подразделений, отдельных работников.

2.5. Принятие решений по результатам изучения состояния учебно-методической работы, воспитывающей или иной педагогической деятельности.

2.6. Решение вопросов по созданию условий для реализации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности школы.

2.7. Обсуждение и поиск решения по возникающим проблемам организации образовательного процесса, конфликтным ситуациям между участниками образовательного процесса.

3. Порядок проведения

3.1. Административные совещания проводятся в соответствии с планом работы школы на месяц, в котором указывается время, место и тема совещания.

3.2. Заместители директора обязаны присутствовать на административном совещании, за исключением особо оговорённых случаев.

3.3. Административное совещание проводится, как правило, директором школы.

3.4. Решение по обсуждаемым вопросам принимается коллегиально, с учётом мнения всех участников административного совещания.

3.5. Совещание при директоре оформляется протоколом.

3.6. Протоколы нумеруются.

3.7. Протокол подписывается директором школы (председателем) и секретарем.

3.8. Срок хранения документов – 3 года.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

средняя общеобразовательная школа № 24

**Лист согласования**

Положение об административном совещании муниципального бюджетного

(наименование локального нормативного акта)

общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 24

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Коллегиальный орган управления | Дата и  № протокола | Ф.И.О. председателя коллегиального органа управления | Подпись председателя коллегиального органа управления |
| 1. | Совет школы |  |  |  |
| 2. | Педагогический совет |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |