

Муниципальное бюджетное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №84»

Принято
На заседании Педагогического совета
Протокол №4 от 30.12.2016г.



«Утверждено»

Директор МБОУ «СОШ №84»

Т. Н. Коппалова

30.12.2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об административных совещаниях

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ:

- 1.1. Административное совещание - управляющий административный орган, объединяющий администрацию школы.
- 1.2. Административные совещания проводятся с целью координации деятельности администрации школы для обеспечения эффективной организации учебно-воспитательного процесса.
- 1.2. Административные совещания собираются не реже двух раз в месяц или по мере необходимости.
- 1.3. Тематика административных совещаний определяется директором школы с учётом предложений заместителей.
- 1.4. На административные совещания могут приглашаться педагоги, руководители МО и СП, члены ПК школы, родители и ученики школы, в зависимости от вопросов, которые рассматриваются на совещании.

2. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ:

Основными функциями административного совещания являются:

- 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 СОВЕЩАНИЙ :

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 совещании, за исключением особо оговорённых случаев.

3.3. Совещание проводится, как правило, директором школы.

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

3.5. Во время совещания секретарём ведётся протокол, в который обязательно вносятся повестка и принятые решения.

3.6. Протокол подписывается секретарём и директором школы.