

Комитет образования администрации муниципального образования
«Ольский городской округ»
муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа п. Ола»

685910, Магаданская область, Ольский район, п. Ола, ул. Ленина, д. 52
тел./факс: 8 (41341) 2-58-23/2-59-86



УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 30.08.2019 г. № 340 од
Директор МКОУ СОШ п. Ола
В. В. Ивченко

ПОЛОЖЕНИЕ
об административном совещании

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административное совещание проводится с целью оперативного решения текущих организационно педагогических, административно-хозяйственных вопросов, внесения корректив в управленческую деятельность административно-хозяйственного персонала и план работы школы, а так же для принятия дополнительных мер по срочным вопросам.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ. ДОКУМЕНТАЦИЯ.

2.1. Административное совещание проводится по мере необходимости и целесообразности.

2.2. Членами административного совещания являются администрация и работники, приглашенные для решения вопроса.

2.3. Продолжительность административного совещания составляет не более 1-го часа.

2.4. Вопросы повестки административного совещания определяются по инициативе директора, либо его заместителей.

2.5. Информация, рассматриваемая на административном совещании, должна быть конкретна и лаконична.

2.6. Административное совещание ведет директор (лицо, его заменяющее).

2.7. Вопросы, рассматриваемые на совещании, обсуждаются коллегиально.

2.8. Результатом административного совещания могут быть поручения либо распоряжения директора в адрес заместителей, которые фиксируются письменно в журнале и контролируются директором.

В отдельных случаях издается приказ.

2.9. В ходе совещания лицом, назначенным директором, ведётся журнал протоколов.

2.10. Протоколы ведутся в течение учебного года и не подлежат дальнейшему хранению в архиве школы.

2.11. Дополнения и изменения в Положение разрабатываются директором и утверждаются приказом по школе.