

Министерство образования и науки Республики Коми
**Государственное общеобразовательное учреждение Республики Коми
«Специальная (коррекционная) школа-интернат №3 для детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения родителей» г.Сыктывкара
(ГОУ РК «Школа-интернат № 3»)**

«Бать-мамтӧм да бать-мам дӧзьӧртӧгкольӧмчелядылы 3 №-а
торья (коррекционной) школа-интернат» Сыктывкарын
Коми Республикаса канму общеобразовательной учреждение»

П Р И К А З

28.01.2025

№ 01-06/15

**Об утверждении Положения о совете руководства
ГОУ РК «Школа – интернат № 3»**

Руководствуясь Уставом ГОУ РК «Школа – интернат № 3»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о совете руководства ГОУ РК «Школа – интернат № 3».
2. Ознакомить заинтересованных лиц с приказом под роспись.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



В.В. Орловский

ПОЛОЖЕНИЕ

о совете руководства ГОУ РК «Школа-интернат №3

1. Общие положения

1.1. Совет руководства (административное совещание) государственного общеобразовательного учреждения Республики Коми «Специальная (коррекционная) школа-интернат №3 для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» г. Сыктывкара (далее - Учреждение) является постоянно действующим совещательным органом управления, который осуществляет координацию деятельности Учреждения, текущее планирование, работу с кадрами (далее – Совет руководства, административное совещание).

1.2. Общее руководство Советом руководства осуществляет директор Учреждения.

1.3. В состав Совета руководства входят: директор – председатель, заместители директора, главный бухгалтер, медицинский работник (врач или медицинская сестра дежурная), заведующий производством (шеф-повар), юрисконсульт, специалист по управлению персоналом, заведующий ЦЭВ.

1.4. Количество участников конкретного административного совещания определяется директором Учреждения, исходя из повестки заседания Совета руководства.

1.5. Протоколы заседания Совета руководства оформляются в форме протокола секретарем, назначенным директором, который своевременно извещает директора Учреждения о ходе выполнения управленческих решений, принятых на заседаниях Совета руководства, обеспечивает ответственное хранение документации Совета руководства.

1.6. Организация проведения Совета руководства: секретарь оповещает о повестке дня (при необходимости), о поручениях директора Учреждения по подготовке и проведению административного совещания.

1.7. Заседания Совета руководства проводятся в следующем порядке:

- а) отчеты по исполнению решений предыдущего заседания по реализации плана работы Учреждения;
- б) отчеты ответственных лиц о выполнении личных планов работы;
- в) планирование на следующий период;
- г) текущие дела.

2. Задачи. Основные направления деятельности

2.1. Основными задачами Совета руководства являются:

- обеспечение согласованности действий органов управления Учреждением и правильности принятых управленческих решений;
- обеспечение выполнения в установленные сроки решений Педагогического совета Учреждения, приказов, распоряжений;
- оказание методической инструктивной помощи органам самоуправления и ответственным исполнителям;
- повышение исполнительской дисциплины участников образовательного и воспитательного процесса, хозяйственной службы.

2.2. Совет руководства на своих заседаниях рассматривает:

- мероприятия по укреплению материально-технической базы Учреждения и финансово-хозяйственной деятельности, выполнение требований нормативно-правовых актов;
- организацию питания воспитанников учреждения, отчеты по питанию;
- санитарное состояние Учреждения и меры по сохранности имущества и оборудования;
- охрану труда и технику безопасности, пожарную безопасность, антитеррористическую защищенность и ГО;
- определение уровня обучаемости учащихся школы-интерната, их познавательных возможностей;
- программно-методическое обеспечение образовательного процесса урочного периода;
- совершенствование системы профессионально-трудового и профессионального обучения воспитанников;
- организацию внеклассной работы;
- внутришкольный контроль;
- обеспечение непрерывного образования педагогических кадров, повышение их квалификации и педагогического мастерства;
- состояние дисциплины и выполнение обучающимися Устава Учреждения, правил поведения;
- иные вопросы с учетом специфики учреждения.

Рассмотрение каждого из вышеуказанных вопросов осуществляется советом руководства по мере необходимости, с учетом актуальной повести заседания Совета руководства.

3. Регламент работы

3.1. Административное совещание проводится не реже двух раз в месяц.

3.2. Решения принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета руководства.

3.3. Организацию выполнения решений Совета руководства осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений Совета руководства обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам Совета руководства на последующих его заседаниях.

4. Документация Совета руководства

4.1. Заседания Совета руководства оформляются протоколом, в котором фиксируются ход обсуждения выносимых вопросов, предложения и замечания членов административного совещания. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета руководства. Поручения директора, указанные в протоколе, доводятся до ответственных лиц путем ознакомления под роспись.

4.2. Нумерация протоколов Совета руководства ведется с начала календарного года.