中共东营市胜利第一中学委员会文件

东胜一党发〔2023〕37 号

关于印发《东营市胜利第一中学校长办公会议议事规则》的通知

各处室、年级部：

现将《东营市胜利第一中学校长办公会议议事规则》印发给你们，请认真抓好贯彻落实。

中共东营市胜利第一中学委员会

2023 年 9 月 28 日

东营市胜利第一中学校长办公会议议事规则

一、总则

第一条 根据《关于加强中小学校党的建设工作的意见》《关于建立中小学校党组织领导的校长负责制的意见（试行）》等有关规定，制定本规则。

第二条 坚持党委领导的校长负责制。校长是学校的法定代表人，在学校党委领导下，组织实施学校党委有关会议决议，依法依规行使职权，全面负责学校的教育教学和行政管理等工作。

第三条 校长办公会议是学校行政议事决策机构，坚持全面贯彻党的教育方针，坚持社会主义办学方向，落实立德树人根本任务，紧紧围绕改革发展稳定，科学决策、民主决策、依法决策，推动教育教学、行政管理等工作。

二、议事决策范围

第四条 校长办公会议贯彻落实“第一议题”制度，主要研究提出拟由党委会议讨论决定的重要事项方案，具体部署落实党委会议议定的有关事项，研究处理教育教学、行政管理等工作。

第五条 校长办公会议研究提议的重要事项：

1. 教师队伍建设、学生培养、校园建设等学校发展的重要工作规划和年度工作计划。

2. 学校教育教学、教研、行政管理的重要改革措施、重要规

章制度、重要工作计划等。

3.学校内部教育教学管理组织机构设置与调整方案。

4.学校年度财务预算方案、决算情况的审定，未列入年度预算的预算追加和大额度支出，重大捐赠，以及其他大额度资金运作事项。加强财务管理与审计监督的重要事项。

5.学校重要资产处置、重要办学资源配置、无形资产授权使用方案。

6.校内各类重点建设项目，国内国（境）外交流与合作重要项目、重大合作项目、重要设备和大宗物资采购或购买服务、重大基本建设和大额度基建修缮项目等学校重大项目的设立和安排方案。

7.学校教育教学教研评价、审议、评定工作中的重要事项。

8.教育教学、教研、行政管理的校级以上表彰推荐和全校性表彰事项。

9.校园文化建设和校风教风学风建设的重要事项。

10.教职工绩效分配及福利待遇、考核评价、专业发展、奖励、惩处和其他事关师生员工切身利益的重要事项。

11.执行党委重大决议的情况报告、向教职工代表大会的工作报告。

12.校长认为需要提交党委会议讨论决定的其他事项。

13.党委会议认为需要先由校长办公会议审议的事项。

第六条 校长办公会议研究决定的事项：

1.贯彻落实党的教育工作方针政策以及上级部门决策部署，加强教育教学、教研、行政管理的工作措施。

2.执行学校党委会议议定事项的实施方案和重要措施。

3.学校年度财务预算方案的执行，大额度支出和年度追加预算的执行，大额度资金调动、使用和运作的具体安排。学校年度审计计划安排、重点审计项目执行等审计监督事项。

4.学校重要资产处置、重要办学资源配置、无形资产授权使用方案实施中的重要事项。

5.学校重大建设、合作、采购项目实施中的重要事项。

6.学校教学、教研、行政管理等具体规章制度的落实。

7.组织开展教学活动和教育教学研究、加强教育教学管理、深化教育教学改革的重要事项。

8.开展社会主义核心价值观教育和加强学生德育、体育、美育、劳动教育和心理健康教育以及深化课程思政改革等重要措施。

9.组织开展文化活动、科学普及活动、社会实践活动和文明校园建设等重要事项。

10.加强教师等各类人才日常教育管理服务工作。

11.依据有关规定与教师以及内部其他工作人员订立、解除或终止聘用合同。

12.教研项目立项、经费管理、成果申报、奖励与转化等重要

事项。

13.学校招生、对外交流与合作、服务国家和地方经济社会发展的重要事项。

14.加强学校与社会、家庭协同育人的重要事项。

15.教师及内部其他工作人员政纪处分，学生学籍管理、奖励及违规处理等重要事项。

16.学校安全稳定的重要事项。

17.学校后勤保障工作、资产管理和保护的重要事项。

18.学校工会、共青团、妇女组织、学生会、学生社团等群团组织和教职工代表大会有关行政工作的提案、意见办理事项。

19.其他事关学校事业发展、师生员工切身利益的重要行政事项。

20.按规定需要由校长办公会议审议的其他事项。

三、议事决策原则和程序

第七条 校长办公会议原则上每2周召开一次，遇有重要情况经校长同意可以随时召开。会议由校长召集并主持。校长不能参加会议的，可以委托副校长召集并主持。

第八条 校长办公会议成员一般为学校行政领导班子成员。会议必须有半数以上成员到会方能召开。会议成员因故不能出席时，应当在会前向校长请假。根据议题需要，可邀请不是行政班子成员的党委班子成员参加会议。议题相关部门负责人可以列席会议；

涉及师生员工切身利益的重大议题可以邀请教职工、家委会等相关利益方代表列席，列席人员由校长按照有关规定确定。

第九条 校长办公会议议题由校长提出，也可以由学校领导班子其他成员提出、校长确定。对重要议题，校长应当在会前听取党委书记的意见，意见不一致的议题应暂缓上会。集体决定重要事项前，校长和行政领导班子成员要个别酝酿、充分沟通。凡属学校行政领导班子成员自身职权范围内决定的事项，一般不提交校长办公会议研究讨论。

第十条 校长办公会议应当健全决策咨询机制，对拟研究讨论的重要事项，议题相关部门应深入开展调查研究，充分听取各方面的意见，进行合法合规性审查和风险评估。对政策性、专业性、技术性较强的重要事项，应经过专家评估及政策、技术、法律咨询；对事关师生员工切身利益的重要事项，应当通过教职工代表大会或其他方式，广泛听取师生员工的意见和建议。

第十一条 校长办公会议议题实行一事一报制度，议题相关材料应提前提交至学校办公室，学校办公室应提前将会议议题及相关材料送达有关参会人员。

第十二条 校长办公会议按既定议程逐项进行。无特殊情况或未经会议主持人同意，一般不临时动议议题。

第十三条 校长办公会议议题由分管校领导或相关部门负责人汇报。所研究议题的分管领导无特殊情况必须到会，不能参会

时须有明确意见。出席人员应当充分讨论，对决策建议明确表示同意、不同意或缓议的意见，并说明理由。未到会领导班子成员的意见可以书面形式表达。校长应当最后表态。

第十四条 校长办公会议研究讨论议题时，校长应当广泛听取与会人员意见建议，在此基础上对研究讨论的事项作出决定。如对重要问题发生较大意见分歧，一般应当暂缓作出决定。

第十五条 紧急情况下不能及时提交校长办公会议研究讨论的事项，可由校长与分管校领导共同商议临机处置，事后应及时在校长办公会议上通报。

第十六条 校长办公会议审议议题时应当通知相关部门负责人到会，听取意见，回答问询。

第十七条 校长办公会议议题涉及与会人员本人及其亲属的，本人必须回避。

第十八条 校长办公会议讨论的问题和通过的决议，均应如实记录。校长办公会议作出的决定，适合公开的应当依据有关规定及时公开。对需保密的会议内容和尚未正式公布的会议决定，参会人员应当遵守保密规定。对研究中出现的不同意见，必须严格控制在会议范围内，不得在会外传播。

四、议定事项执行与监督

第十九条 校长办公会议研究决定的事项，由学校分管领导或相关部门负责组织实施。执行情况应当及时向校长或在校长办公

会议上汇报。学校应当建立有效的督查、评估和反馈机制，确保决策落实。明确由有关部门负责的，由学校办公室负责传达和督办。

第二十条 校长办公会议研究决定的事项，学校行政领导班子成员、相关部门和个人应当及时执行；对执行不力的，应当依照有关规定问责追责；决策执行过程中需作出重大调整的，应当提交校长办公会议决定；需要复议的，按第九条规定重新提交议题。

五、附则

第二十一条 学校办公室负责校长办公会议的会务工作，主要包括：收集议题，印发会议材料，通知参会人员，做好会议记录，编发会议纪要，分送学校领导和有关部门，归档会议材料等。

第二十二条 本规则由学校校长办公会议负责解释，具体工作由学校办公室承担。

第二十三条 本规则自 2023 年 9 月 28 日起施行。

东营市胜利第一中学办公室　　2023 年 9 月 28 日印发