



## ПОЛОЖЕНИЕ об административном совете

### 1. Общие положения.

Административный совет (далее – Совет) в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Нормативными актами регионального и муниципального уровней;
- Локальными актами школы;
- Настоящим Положением.

Положение об административном совете утверждается приказом директора образовательного учреждения.

Совет является основной единицей в системе управления общеобразовательным учреждением и возглавляется директором школы, который несет ответственность за эффективность принятых Советом решений.

Совет функционирует во взаимодействии с другими органами самоуправления школы.

Совет является постоянно действующим коллегиальным органом школы.

Совет строит свою деятельность на основе принципов равноправия своих членов, законности, гласности, добровольности, самоуправления.

### 2. Цели, задачи и функции деятельности Совета.

Миссия административного Совета заключается в эффективном использовании и развитии административного ресурса, изменении подходов к управлению общеобразовательным учреждением в условиях демократизации общества.

Совет является оперативным совещательным органом управления, призванным обеспечивать оперативность и конкретность управленческих решений по организации жизнедеятельности школы, развитию учебно-методической и материально-технической базы, ресурсного обеспечения образовательного процесса, взаимодействия с социальными партнерами, распределения финансовых ресурсов в рамках утвержденных смет.

Основные задачи деятельности Совета:

- Разработка предложений по определению основных направлений развития школы;
- Содействие созданию оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- Контроль соблюдения надлежащих условий обучения и воспитания в школе, сохранения и укрепления здоровья обучающихся;
- Контроль за целевым и рациональным расходованием финансовых средств;
- Участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса;
- Участие в разработке и согласовании локальных актов школы;
- Повышение эффективности финансово-экономической деятельности школы;
- Подготовка управленческих решений, обеспечивающих реализацию уставных целей и задач школы, концепции и программы развития школы, ее образовательной программы;
- Формирование информационно-аналитических оснований функционирования и развития школы;
- Обеспечение связи органов самоуправления школы между собой и с социальными партнерами.

Основными функциями Совета являются:

- Планирование деятельности школы на месяц, четверть, учебный год;
- Организация и координация текущей деятельности педагогического, ученического коллективов;
- Информирование всех субъектов образовательного процесса об изменениях нормативно-правовой основы функционирования школы;
- Контроль образовательной деятельности педагогического коллектива;
- Анализ хода и результатов деятельности.

### **1. Организационная структура и управление Советом.**

3.1. В состав Совета входят:

- Директор школы;
- Заместители директора по учебной работе;
- Заместитель директора по воспитательной работе;
- Заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
- Главный бухгалтер;
- Председатель профсоюзного комитета школы.

В заседаниях могут принимать участие представители органов самоуправления школы (Совета школы, родительского Совета, Совета старшеклассников), заведующая библиотекой, педагоги.

3.2. Организационной формой работы Совета являются заседания. К каждому заседанию готовится повестка, включающая вопросы для рассмотрения, и проект решения.

3.3. На заседания Совета могут приглашаться лица, участие которых вызвано необходимостью решения отдельных вопросов.

3.4. Заседание Совета правомочно при наличии 2/3 от общего количества его членов.

3.5. Совет проводит заседания в один из постоянных дней в соответствии с планом работы, утвержденным на его заседании и оформленным приказом директора школы.

3.6. Заседания Совета ведет директор, являющийся председателем Совета, а в его отсутствие – один из заместителей директора школы.

3.7. Внеочередные заседания могут быть созваны его председателем по мере необходимости или по требованию членов Совета.

3.8. Решения Совета по вопросам своей компетенции принимают путем открытого голосования большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета. В случае равенства голосов «за» и «против» решающим является голос председательствующего.

3.9. Решения Совета оформляются в форме постановлений или рекомендаций.

3.10. Решения Совета имеют прямое действие и оформляются приказом в установленном порядке.

3.11. Организацию работы по выполнению решений Совета осуществляет директор школы.

3.12. Выполнение решений контролируется членами Совета.

3.13. Решения, принимаемые Советом, доводятся до сведения педагогического коллектива.

3.14. Совет отчитывается о результатах своей работы один раз в учебный год на заседании педагогического совета.

3.15. Специфика деятельности Совета отражается в плане работы школы на учебный год.

3.16. Контроль выполнения решений Совета осуществляется путем заслушивания исполнителей на заседаниях, а также путем проверки исполнения поручений председателем, заместителем председателя.

3.17. Заседания Совета протоколируются в отдельной книге протоколов.

3.18. Протокол Совета ведет секретарь, назначенный директором школы.

3.19. Протокол подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

3.20. Протоколы заседаний хранятся у директора школы постоянно.

## **4. Права и ответственность**

### **4.1. Совет имеет право:**

- обсуждать формы и методы перспективного планирования работы;
- утверждать планы работы на месяц, полугодие, год;
- утверждать план подготовки и проведения различных мероприятий общего характера;
- вносить на рассмотрение Совета школы вопросы, касающиеся образовательного процесса, управленческой деятельности, педагогических кадров, совершенствования учебно-материальной базы;
- рассматривать текущие вопросы планирования деятельности школы;
- обсуждать аналитические материалы о выполнении тактических планов работы школы;
- рассматривать проекты локальных актов школы;
- обсуждать и принимать оперативные организационно-педагогические решения;
- рассматривать проекты приказов по образовательной деятельности;
- обсуждать кадровые вопросы школы;
- заслушивать отчеты руководителей структурных подразделений и педагогических работников по различным аспектам их деятельности;
- запрашивать отчеты и информацию по вопросам функционирования и развития школы от любого работника школы;
- заслушивать отчеты и информацию представителей органов детского ученического самоуправления;
- приглашать родителей (законных представителей) обучающихся для решения вопросов, связанных с образованием их ребенка, определения единых подходов по вопросам его обучения, воспитания и развития;
- контролировать деятельность структурных подразделений школы;
- осуществлять мероприятия классно-обобщающего контроля;
- проводить внутреннюю экспертизу образовательной программы школы;
- отвечать за формирование учебных планов, эффективное использование учебного времени для реализации факультативных и специальных курсов в рамках регионального и школьного компонентов базисного учебного плана;
- осуществлять контроль деятельности предметных методических объединений, системы мероприятий научно-методического характера, массовой воспитательной работы;
- принимать рекомендации по вопросам изменения организационной структуры и режима функционирования учреждения при организации инновационной и экспериментальной работы и другим инновационным предложениям, а также рекомендации по вознаграждению наиболее активных и инициативных педагогов;
- обеспечивать партнерское взаимодействие с Советом школы, родительским комитетом, организациями-партнерами, высшими и средними учебными заведениями профессионального образования, научно-исследовательскими институтами, промышленными предприятиями и другими заинтересованными в общественном управлении сторонами;
- принимать участие в решении конфликтных ситуаций между всеми субъектами образовательного процесса.

4.2. Совет несет ответственность за выполнение закрепленных за ним задач и функций.

4.3. Каждый член Совета несет персональную ответственность за координацию, качество и своевременное выполнение муниципальных, школьных мероприятий, распоряжений, приказов в рамках своей компетенции.

## **5. Взаимодействие с другими подразделениями**

5.1. Взаимодействие Совета с другими структурными подразделениями школы определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

5.2. Для четкого взаимодействия между структурными подразделениями директор школы разрабатывает систему распределения управленческих задач и контроля их выполнения.

## **6. Прекращение деятельности Совета**

6.1. Деятельность Совета может быть прекращена на основании решения директора школы, оформленного приказом.

