

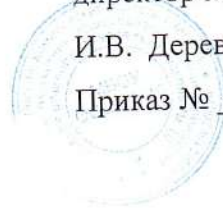
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
основная общеобразовательная школа № 10

Утверждаю

директор МБОУ ООШ № 10

И.В. Деревянко 

Приказ № 78 от 02.04.2018



## ***Положение Об Административном совете***

Обсуждено на  
педагогическом совете

Протокол № 5

от 28 03 2018

## 1. Общие положения

Административный совет школы (далее Административный совет) – это основной коллегиальный орган при директоре для координации усилий администрации по управлению образовательной организацией, предварительного рассмотрения вопросов образовательной деятельности, подготовки к проведению крупных школьных мероприятий, решения текущих вопросов планирования, управления.

## 2. Состав Административного Совета

В состав Административного совета входят:

- директор;
- заместитель директора по УВР;
- заместитель директора по ВР;
- заместитель директора по безопасности;
- председатель профсоюзного комитета образовательной организации.

При рассмотрении отдельных вопросов (по предложению директора или других его членов) Административный совет может проходить в меньшем составе.

На заседание Административного совета могут быть приглашены другие работники школы для участия в рассмотрении отдельных вопросов повестки или с отчетом по какому-либо вопросу.

В случае необходимости на заседание Административного совета могут быть приглашены как другие участники образовательной деятельности, так и председатели общественных организаций, другие лица.

## 3. Компетенция Административного Совета

### 3.1 Административный совет:

- организует и координирует деятельность педагогического коллектива;
- планирует текущую деятельность, планы подготовки и проведения различных мероприятий, осуществляет анализ работы;
- предварительно рассматривает предложения о представлении работников на награждение;
- заслушивает отчеты о проделанной работе, результаты внутришкольного контроля;
- осуществляет выбор учебных предметов (не более двух) на промежуточную аттестацию в 5-8 классах;
- вырабатывает управленческие решения.

В случае необходимости Административный совет может рассматривать и другие вопросы организации образовательного процесса в образовательной организации.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.30), Типовым положением об образовательном учреждении, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 № 196 (в ред. от 10.03.2009), Уставом МБОУ ООШ №10

1.2. Административный совет школы (далее – Совет) создан с целью обеспечения стабильного функционирования школы. Совет рассматривает вопросы, связанные с ресурсным обеспечением образовательного процесса, управленческой деятельностью, развитием учебно-материальной и учебно-методической базы школы, взаимодействием с социальными партнерами.

1.3. В состав Совета входят директор, заместители директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по безопасности образовательного процесса,

1.4. В заседаниях Совета могут принимать участие представители органов самоуправления школы (общешкольного родительского комитета, совета школы, органов детского самоуправления), социальный педагог, методист, завхоз, преподаватель-организатор ОБЖ. педагог-библиотекарь, педагог-психолог, специалист по кадрам и другие педагоги по вопросам их компетенции.

1.5. Совет возглавляет директор школы.

1.6. Совет организует и проводит организационные и тематические совещания педагогических работников школы не менее двух раз в месяц.

## **2. Основные функции и задачи Административного совета**

### *2.1. Основные функции Совета:*

2.1.1. осуществление перспективного планирования деятельности Школы (на учебный год) и текущего планирования (месяц, четверть, квартал);

2.1.2. осуществление организации и контроля образовательного процесса и текущей деятельности Школы;

2.1.3. заслушивание отчетов и информации работников Школы по различным аспектам деятельности;

2.1.4. анализ работы Школы;

2.1.5. вынесение на рассмотрение педагогического совета Школы вопросы, касающиеся образовательного процесса, управленческой деятельности, педагогических кадров.

### *2.2. Основные задачи деятельности Совета:*

2.2.1. создание управленческих условий, обеспечивающих реализацию уставных целей и задач школы, Программы развития школы, Образовательной программы;

2.2.2. формирование информационно-аналитических оснований функционирования и развития Школы;

2.2.3. обеспечение связи органов самоуправления Школы между собой и социальными партнерами.

### **3. Права и ответственность Административного совета**

*3.1. Совет имеет право:*

3.1.1. координировать деятельность членов администрации Школы;

3.1.2. заслушивать отчеты участников образовательного процесса о выполнении ими должностных обязанностей работников столовой, медицинского работника, представителей органов самоуправления, обучающихся школы по различным аспектам их деятельности;

3.1.3. заслушивать информацию о внутришкольном контроле и принимать управленческие решения.

3.1.4. приглашать родителей (законных представителей) обучающихся для решения вопросов, связанных с образованием их ребенка, определения единых подходов по вопросам его обучения, воспитания и развития.

*3.2. Совет несет ответственность за выполнение закрепленных за ним задач и функций.*

### **4. Организация деятельности**

4.1. Подготовку заседаний Совета и повестку дня готовит председатель Совета.

4.2. Члены Совета заранее заявляют о необходимости обсуждения и принятия решений по тем или иным вопросам. На заседании представляют необходимые материалы.

4.3. Члены совета могут представлять вопросы для обсуждения и принятия решений непосредственно на заседании Совета.

4.4. Заседания Совета проводятся по один раз в неделю.

4.5. Решения Совета носят обязательный характер для всех сотрудников и обучающихся школы в части указанного контингента сотрудников и обучающихся.

4.6. Если процедура голосования не оговаривается особенно, решения Совета принимаются простым большинством членов Совета. Директор школы имеет право решающего голоса, если голоса разделились поровну.

4.7. На первом заседании Совета избирается секретарь. Содержание рассматриваемых вопросов протоколируется. Протоколы заседаний хранятся у директора школы постоянно.

4.8. Секретарь, ответственный за протокол, информирует кадровый состав школы о решениях Совета, принятых на заседании в соответствии с установленными сроками.

4.9. Решения Совета не могут противоречить законодательству Российской Федерации и Уставу школы.

#### **4. Руководство и делопроизводство Административного совета**

1. Заседания Административного совета проводятся, как правило, еженедельно в один из постоянных дней, а также может быть собран по инициативе директора учреждения, представителей работников образовательной организации в случае форс - мажорных обстоятельств.
2. Заседания Административного совета ведет директор, являющийся его председателем.
3. В случае отсутствия директора, заседание ведет назначенный директором один из членов Административного совета.
4. Заседания Административного совета протоколируются, дополнительно прилагаются материалы, справки, отчеты членов коллектива по рассматриваемым вопросам.
5. Протокол ведет секретарь Административного совета, назначенный директором учреждения.
6. Протокол подписывается председателем и секретарем.

#### **5. Решения Административного совета**

1. Решения Административного совета оформляются в форме приказов и/или рекомендаций.
2. Заседание Административного совета правомочно при наличии кворума.
3. Кворум Административного совета равен двум третям от общего количества членов Административного совета.
4. Решения Административного совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов.
5. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.
6. Решения Административного Совета по вопросам, затрагивающим образовательную деятельность педагогического коллектива образовательной организации подлежат доведению до сведения педагогического коллектива.

Прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью

МБДУ ООШ № 10

3 ( *ММ* ) листов

« 28 » 20 18 г.

*И. В. Деревянко* директор И. В. Деревянко

