

Принято
на Управляющем Совете школы.
Протокол № 3 от 21.02.2014 года

Председатель
М.П.Романова



Утверждаю:
Приказ от 27.02.2014 г. № 01-14/11.1



Директор МКОУ СОШ
с. Филиппово

В.С.Солоницына

ПОЛОЖЕНИЕ об административном Совете МКОУСОШ с. Филиппово

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Устава МКОУСОШ с. Филиппово.
- 1.2. Административный совет создан с целью обеспечения стабильного функционирования школы. Административный совет школы рассматривает вопросы, связанные с ресурсным обеспечением образовательного процесса, управленческой деятельностью, развитием учебно-материальной и учебно-методической базы школы, взаимодействием с социальными партнерами.
- 1.3. Административный совет организует и проводит организационные и тематические совещания педагогических работников школы не менее двух раз в месяц.
- 1.4. Заседание Административного совета школы является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов совета. Принятие Административным советом школы решения по рассматриваемому вопросу принимается большинством голосов присутствующих членов совета. Директор школы имеет право решающего голоса, если голоса разделились поровну.
- 1.5. Решения Административного совета школы не могут противоречить законодательству РФ и уставу школы.
- 1.6. Предложения об изменениях и дополнениях в настоящее Положение вносятся членами Совета, рассматриваются на заседании административного совета или собрании трудового коллектива и утверждаются соответствующим приказом директора школы.

2. Состав административного совета

- 2.1. В состав Административного совета школы входят: директор, заместители директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, завхоз, председатель профсоюзного комитета школы.
- 2.2. В заседаниях Административного совета школы могут принимать участие представители органов самоуправления школы (родительского комитета, управляющего совета школы, органов детского самоуправления, и т.д.) по вопросам их компетенции.

2.3. Административный совет школы возглавляет директор школы.

3. Основные функции и задачи Административного совета школы

3.1. Основными функциями Административного совета школы являются:

- планирование деятельности школы на неделю, месяц, четверть, учебный год;
- организация и координация текущей деятельности педагогического, ученического коллективов;
- информирование всех субъектов образовательного процесса об изменениях нормативно-правовой основы функционирования школы, о ходе и результатах деятельности школы;
- контроль образовательной деятельности педагогического коллектива;
- анализ хода и результатов деятельности школы.

1.1. Основные задачи деятельности Административного совета школы:

- создание управленческих условий, обеспечивающих реализацию уставных целей и задач школы, концепции развития школы, ее образовательной программы;
- формирование информационно-аналитических оснований функционирования и развития школы;
- обеспечение связи органов самоуправления школы между собой и социальными партнерами.

2. Права и ответственность Административного совета школы

2.1. Совет имеет право:

- заслушивать руководящих, педагогических работников, руководителей методических объединений, представителей органов самоуправления, обучающихся школы по различным аспектам их деятельности;
- запрашивать отчеты и информацию по вопросам функционирования и развития школы от любого работника школы;
- приглашать родителей (законных представителей) обучающихся для решения вопросов, связанных с образованием их ребенка, определения единых подходов по вопросам его обучения, воспитания и развития.

2.2. Административный совет несет ответственность за выполнение закрепленных за ним задач и функций.

3. Организация деятельности.

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

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

3.3. Члены совета могут представлять вопросы для обсуждения и принятия решений непосредственно на заседании Совета в п. «Разное» повестки дня.

3.4. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, не реже одного раза в неделю, согласно недельной циклограмме работы школы.

- 3.5. Решения Совета носят обязательный характер для всех сотрудников и обучающихся школы в части указанного контингента сотрудников и обучающихся.
- 3.6. Если процедура голосования не оговаривается особенно, решения Совета принимаются простым большинством членов Совета.
- 3.7. Административный совет школы отчитывается о результатах работы перед педагогическим советом школы один раз в год на августовском заседании.
- 3.8. На первом заседании Административного совета школы избирается секретарь. Содержание рассматриваемых вопросов протоколируется. Протоколы заседаний хранятся у директора школы постоянно.
- 3.9. Заседания Административного совета школы проходят еженедельно.
- 3.10. Секретарь, ответственный за протокол, в трёхдневный срок информирует кадровый состав школы о решениях Совета, принятых на заседании.