

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета

Протокол от 16.12.2014г. № 6



УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

МКОУ СОШ с УИОП № 10

от 16.12.2014г. № 41/1

ПОЛОЖЕНИЕ

об административном совете

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с углубленным изучением отдельных предметов № 10 города Кирова-Чепецка Кировской области (МКОУ СОШ с УИОП № 10)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об административном совете разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МКОУ СОШ с УИОП № 10 (далее - Устав).
- 1.2. Административный совет МКОУ СОШ с УИОП № 10 (далее - Административный совет) - это основной коллегиальный совещательный орган при директоре.
- 1.3. Административный совет создан с целью обеспечения стабильного функционирования МКОУ СОШ с УИОП № 10 (далее-школа). Административный совет рассматривает вопросы, связанные с ресурсным обеспечением образовательного процесса, управленческой деятельностью, развитием учебно-материальной и учебно-методической базы школы, взаимодействием с социальными партнерами.
- 1.4. Административный совет организует и проводит организационные и тематические совещания педагогических работников школы не менее двух раз в месяц.
- 1.5. Заседание Административного совета школы является правомочным, если на нем присутствует более половины членов совета. Принятие Административным советом школы решения по рассматриваемому вопросу принимается большинством голосов присутствующих членов совета.
- 1.6. Решения Административного совета не могут противоречить законодательству Российской Федерации и уставу школы.
- 1.7. 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.
- 1.8. Административный совет работает по плану, утвержденному на его заседании.
- 1.9. Заседания административного совета проводятся не реже одного раза в месяц.

2. Состав

- 2.1. В состав Административного совета входят директор и его заместители.
- 2.2. На заседание Административного совета могут быть приглашены другие работники школы для участия в рассмотрении отдельных вопросов повестки или с отчетом по какому-либо вопросу.
- 2.3. Административный совет возглавляет директор школы.

3. Основные функции и задачи Административного совета школы:

Административный совет рассматривает следующие вопросы внутренней жизни школы:

- 1) обсуждение форм и методов перспективного планирования работы;
- 2) утверждение планов работы на долю, подготовки и проведения различных мероприятий общешкольного характера;
- 3) рассмотрение текущих вопросов планирования;
- 4) рассмотрение проектов локальных актов;
- 5) рассмотрение проектов приказов по образовательной деятельности;
- 6) обсуждение вопросов кадрового перемещения работников;
- 7) предварительное рассмотрение списков работников на награждение наградами Министерства образования и науки Российской Федерации и департамента образования Кировской области, департамента образования муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области;
- 8) заслушивание отчетов работников о проделанной работе;
- 9) отчет членов Административного совета о своей работе или выполнении отдельных дел;
- 10) рассмотрение вопросов внутренней жизни и взаимодействия членов педагогического коллектива школы;
- 11) выполнение иных функций в пределах своей компетенции.

3.1. 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;

4. Права и ответственность Административного совета школы

4.1. Административный 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.

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

5. Организация деятельности.

- 5.1. Под готовку заседаний Административного совета и повестку дня готовит директор школы.
- 5.2. Заседания Административного совета ведет директор, являющийся его председателем по должности, а в его отсутствие заседание ведет назначенный директором один из членов Административного совета.
- 5.3. Члены Административного совета заранее заявляют о необходимости обсуждения и принятия решений по тем или иным вопросам, на заседании представляют необходимые материалы.
- 5.4. Члены Административного совета могут представлять вопросы для обсуждения и принятия решений непосредственно на заседании Административного совета в п. «Разное» повестки дня.
- 5.5. Заседания Административного совета проводятся по мере необходимости, не реже одного раза в месяц согласно недельной циклограмме работы школы.
- 5.6. Решения Административного совета носят обязательный характер для всех сотрудников и обучающихся школы в части указанного контингента сотрудников и обучающихся.
- 5.7. Если процедура голосования не оговаривается особенно, решения принимаются простым большинством членов Административного совета.
- 5.8. Административный совет школы отчитывается о результатах работы перед педагогическим советом школы один раз в год на августовском заседании.
- 5.9. Секретарь, ответственный за протокол в трёхдневный срок информирует кадровый состав школы о решениях Административного совета, принятых на заседании.
- 5.10. Решения Административного совета имеют прямое действие или оформляются приказом учреждения в установленном в учреждении порядке.
- 5.11. Деятельность Административного совета школы осуществляется в соответствии с Положением об административном совете, утвержденным приказом директора.