

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 1 от 29.08.2014

Утверждаю
Директор МКОУ «Медвежьегорская
СОШ №1» _____ Т.И.Каштанова
Приказ № 59 от 01.09.2014

Положение об административном совете МКОУ «Медвежьегорская СОШ №1»

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), Уставом МКОУ «Медвежьегорская СОШ №1» (далее – Устав школы).

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, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, преподаватель-организатор ОБЖ.

1.4. В заседаниях Совета могут принимать участие представители органов самоуправления школы (общешкольного родительского комитета, органов ученического самоуправления), библиотекарь, педагог-психолог, тьютор, руководители ШМО 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 образовательной организации (на учебный год) и текущего планирования (месяц, четверть);

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

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

2.1.4. анализ работы образовательной организации;

2.1.5. вынесение на рассмотрение педагогического совета образовательной организации 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 образовательной организации;

2.2.3. обеспечение связи органов самоуправления образовательной организации между собой и социальными партнерами.

3. Права и ответственность административного совета

3.1. Совет имеет право:

3.1.1. заслушивать руководящих, педагогических работников, работников структурных подразделений, работников столовой, медицинского работника, представителей органов самоуправления, обучающихся школы по различным аспектам их деятельности;

3.1.2. запрашивать отчеты и информацию по вопросам функционирования и развития школы от любого работника образовательной организации;

3.1.3. 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 мере необходимости.

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 образовательной организации 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 образовательной организации постоянно.

4.8. Секретарь, ответственный за протокол, в трёхдневный срок информирует кадровый состав образовательной организации о решениях Совета, принятых на заседании.

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868576001

Владелец Макерова Галина Николаевна

Действителен с 06.04.2022 по 06.04.2023