

**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета  
МОУ «Междуреченская СОШ»  
Протокол № 5  
от « 04 » февраля 2015 года



**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора  
МОУ «Междуреченская СОШ»  
№ 01-07/29-1  
от « 05 » февраля 2015 года

**Положение  
об административном совете  
муниципального  
общеобразовательного учреждения  
«Междуреченская средняя  
общеобразовательная школа»**

## **I. Общие положения**

1.1. Административный совет МОУ « Междуреченская средняя общеобразовательная школа» является органом внутреннего управления образовательным процессом.

1.2. Административный совет образуется с целью обеспечения стабильного функционирования школы.

## **II. Задачи административного совета**

2.1. Основными задачами административного совета являются:

- совершенствование качества обучения и воспитания на основании государственных, региональных стандартов и введения инноваций;
- совершенствование аналитической деятельности школы;
- сохранение целостности образовательного процесса;
- разработка системы мер по поддержке школы;
- осуществление мер по социальной защите учащихся, работников школы;
- осуществление экспертной оценки состояния работы школы, прогнозирование перспектив и тенденций ее развития;
- формирование бюджета школы.

## **III. Организация деятельности административного совета**

3.1. В состав административного совета входят: директор школы, заместители, руководитель методического совета, социальный педагог, педагог-психолог, руководитель школьного научного общества учащихся.

3.2. На первом заседании административного совета избирается секретарь. Содержание рассматриваемых вопросов протоколируется. Протоколы заседаний хранятся у директора школы постоянно.

3.3. Секретарь, ответственный за протокол в трехдневный срок информирует кадровый состав школы о решениях, принятых на заседании.

3.4. Секретарь школы выполняет организационно-технические функции, связанные с подготовкой и проведением заседаний, получением откорректированных решений и после оформления - направлением по принадлежности.

3.5. Ответственность за своевременное оформление документов возлагается на членов административного совета, отвечающих за подготовку вопросов, вынесенных на рассмотрение.

3.6. В своей деятельности административный совет руководствуется действующим законодательством, Уставом школы, настоящим Положением.

3.7. В работе заседания административного совета, кроме его членов, могут участвовать работники школы, представители общешкольного родительского комитета, представители органов детского самоуправления.

3.8. Приглашенные на заседания административного совета пользуются правом совещательного голоса.

3.9. В интересах координации работы, объединения усилий в решении комплексных проблем и взаимного контроля могут проводиться совместные заседания административного совета с профсоюзным комитетом, родительским комитетом, методическим советом.

## **IV. Полномочия административного совета**

### **4.1. Административный совет на своих заседаниях:**

- осуществляет корректировку годового плана работы, текущее планирование работы Школы и контроль его реализации;
- осуществляет внутришкольный контроль в Школе в соответствии с Уставом и Положением о внутришкольном контроле;
- анализирует результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- анализирует итоги работы различных структурных подразделений (МС, МО, библиотеки, социально-психологической службы, ГПД, различных объединений), итоги работы школы по триместрам и за учебный год;
- подготавливает предложения в нормативные документы школы;
- рассматривает наградные материалы;
- согласовывает Положения о проведении школьных конкурсов, мероприятий.
- рассматривает вопросы по хозяйственной деятельности школы.

4.2. Административный совет правомочен обсуждать вопросы и принимать решения при наличии 2/3 состава.

4.3. Решения административного совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов совета.

4.4. Принятые советом решения оформляются протоколом и проводятся в жизнь приказом директора школы.

## **V. Планирование работы административного совета**

5.1. Работа административного совета планируется на учебный год в соответствии с годовым планом работы школы.

5.2. Плановые заседания административного совета проводятся не реже двух раз в месяц. Внеплановые – по мере необходимости.

5.3. На заседание административного совета вносится не более двух основных вопросов.

5.4. Предлагаемый порядок ведения заседания административного совета, проекты списков приглашаемых на совет вносят члены администрации, ответственные за подготовку вопроса и согласовываются с директором школы.

## **VI. Контроль за исполнением решений административного совета**

6.1. Контроль за исполнением решений административного совета осуществляют члены администрации, в чью компетенцию входит данный вопрос.

## **VII. Заключительное положение**

7.1. Данное положение действительно до введения в действие нового документа, регламентирующего данный вид деятельности.

7.2. В настоящее положение могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменением законодательства и появления новых нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность школы.