

**Принято**

на заседании Педагогического совета  
(протокол №10 от 29.12.2016 г.)

С учетом мнения совета родителей  
протокол от 22 декабря 2016 г.



**Утверждено**

приказом по средней школе № 66  
от 09.01.2017 г. № 03-03/2

С учетом мнения совета обучающихся  
протокол от 27 декабря 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Административном Совете**  
**муниципального общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя школа № 66»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Административный совет (далее – Совет) муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 66» (далее – Учреждение) создан с целью обеспечения стабильного функционирования. Совет рассматривает вопросы, связанные с ресурсным обеспечением образовательного процесса, управленческой деятельностью, развитием учебно-материальной и учебно-методической базы Учреждения, взаимодействием с социальными партнерами. В своей деятельности совет руководствуется действующим законодательством РФ, нормативными актами регионального и муниципального уровней, Уставом образовательного учреждения

Административный Совет - это основной коллегиальный орган при директоре, созданный для координации усилий администрации по управлению Учреждением. Совет рассматривает вопросы, связанные с ресурсным обеспечением образовательного процесса, управленческой деятельностью, поощрением сотрудников, развитием учебно-материальной и учебно-методической базы, взаимодействием с социальными партнерами Учреждения.

1.2 В состав Административного Совета входят директор, заместители директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по хозяйственной работе. В заседаниях Совета могут принимать участие представители Управляющего Совета, заведующая библиотекой, учитель-логопед, педагог – психолог, секретарь школы, руководители методических объединений (ШМО), председатель профсоюзного комитета по вопросам их компетенции.

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

- 1.4 На заседание Совета могут быть приглашены другие работники Учреждения для участия в рассмотрении отдельных вопросов повестки или с отчетом по какому-либо вопросу.
- 1.5 В случае необходимости на заседание Совета могут быть приглашены как другие участники образовательного процесса, так и председатели общественных организаций, другие лица.
- 1.6 На каждом заседании Совета избирается секретарь. Содержание рассматриваемых вопросов протоколируется. Протоколы заседаний хранятся у директора школы постоянно.
- 1.7 Заседания Совета проходят по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 1.8 Принятие Советом решения по рассматриваемому вопросу принимается большинством голосов присутствующих членов Совета. Директор школы имеет право решающего голоса, если голоса разделились поровну.
- 1.9 Решения Совета не могут противоречить законодательству РФ и Уставу Учреждения.

## **2. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ АДМИНИСТРАТИВНОГО СОВЕТА**

### **Основные задачи деятельности Совета.**

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

### **Основными функциями Совета являются:**

- Осуществление перспективного планирования деятельности Учреждения (на учебный год) и текущего планирования (месяц, четверть, квартал);
- Обсуждение форм и методов перспективного планирования работы.
- Утверждение планов подготовки и проведения различных мероприятий общего характера.
- Рассмотрение проектов локальных актов.
- Рассмотрение вопросов о премировании и поощрении сотрудников Учреждения
- Рассмотрение проектов приказов по образовательной деятельности.
- Обсуждение вопросов кадрового перемещения работников.

- Предварительное рассмотрение предложений о предоставлении работников на награждение Министерства образования РФ и департамента образования области.
  - Определение на уровне Учреждения форм поощрения работников и кандидатов на поощрение за достигнутые успехи, а также согласование наказания за серьезные недостатки в работе.
  - Заслушивание отчетов о проделанной работе как отдельных структурных подразделений Учреждения и заместителей директора, так и любых других работников.
  - Отчет членов Совета о своей работе или выполнении отдельных дел.
  - Рассмотрение вопросов внутренней жизни и взаимодействия членов коллектива Учреждения, в том числе дисциплинарные нарушения и вопросы нарушения корпоративной этики
- 2.2. В случае необходимости Совет может рассматривать и другие вопросы организации образовательного процесса.

### **3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА**

3.1. Совет имеет право:

- заслушивать руководящих, педагогических работников, работников структурных подразделений, работников столовой, медицинского работника, представителей органов самоуправления, обучающихся школ по различным аспектам их деятельности;
- запрашивать отчеты и информацию по вопросам функционирования и развития Учреждения от любого работника;
- 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. РУКОВОДСТВО И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО АДМИНИСТРАТИВНОГО СОВЕТА**

4.1. Совет возглавляет директор школы. Совет отчитывается о результатах работы на общем собрании трудового коллектива один раз в год согласно плана тематики общего собрания.

4.2. В случае отсутствия директора и его первого заместителя, заседание ведет назначенный директором или первым заместителем директора один из членов Административного Совета.

4.3. Члены Совета имеют право вносить на рассмотрение Совета вопросы, входящие в его компетенцию, указанные в статье 2 настоящего Положения.

- 4.4. Заседание Совета является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Света. Принятие Советом решения по рассматриваемому вопросу принимается большинством голосов присутствующих членов Совета. Директор школы имеет право решающего голоса, если голоса разделились поровну.
- 4.5. Заседания Совета протоколируются в отдельной книге протоколов.
- 4.6. Протокол ведет секретарь Совета
- 4.7. Протокол подписывается председателем и секретарем.

## **5.РЕШЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО СОВЕТА**

- 5.1. Решения Административного Совета оформляются в форме постановлений или рекомендаций.
- 5.2. Заседание Совета правомочно при наличии кворума.
- 5.3. Кворум Совета равен двум третям от общего количества членов Административного Совета.
- 5.4. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов.
- 5.5. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

## **6.ВЫПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО СОВЕТА**

- 5.6. Решения Административного Совета имеют прямое действие (принятие планов работы) или оформляются приказом (поощрение, утверждение локального акта) в Учреждении порядке.
- 5.7. Организацию работы по выполнению решений Административного Совета осуществляет директор школы или лицо, определенное решением Административного Совета.
- 5.8. На очередном заседании Совета лица, ответственные за исполнение предыдущих его решений, докладывают о результатах проведенной работы.
- 5.9. Решения Совета по вопросам, затрагивающим образовательную деятельность педагогического коллектива школы, подлежат доведению до сведения педагогического коллектива (устная информация на совещаниях, письменная информация на доске объявлений)