

«УТВЕРЖДЕНО»

приказом директора МКОУ СОШ № 6

от 14 апреля 2014 года № 71

Директор МКОУ СОШ № 6

 А.Л. Шкляева

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об Административном совете

### Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 6 города Кирово-Чепецка Кировской области

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №6 города Кирово-Чепецка Кировской области (далее – МКОУ СОШ № 6).
- 1.2. Административный совет МКОУ СОШ №6 - это основной коллегиальный совещательный орган при директоре.
- 1.3. 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.
- 1.4. 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 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.
- 1.6. Решения Административного совета школы не могут противоречить законодательству РФ 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.

#### 2. Состав

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

#### 3. Основные функции и задачи Административного совета школы:

- 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.

#### **4. 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.

#### **5. Права и ответственность Административного совета школы**

##### **5.1. 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.

##### **5.2. Административный совет несет ответственность за выполнение закрепленных за ним задач и функций.**

#### **6. Организация деятельности.**

6.1. Подготовку заседаний Административного совета и повестку дня готовит председатель Административного Совета.

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

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

6.4. Решения Административного Совета носят обязательный характер для всех сотрудников и обучающихся школы в части указанного контингента сотрудников и обучающихся.

6.5. Если процедура голосования не оговаривается особенно, решения Административного Совета принимаются простым большинством членов Административного Совета.

6.6. Административный совет школы отчитывается о результатах работы перед педагогическим советом школы один раз в год на августовском заседании.

6.7. Заседания Административного совета школы проходят еженедельно.

6.8. Решения Административного Совета имеют прямое действие или оформляются приказом учреждения в установленном в школе порядке.