

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №25» города Кирова**

Утверждаю  
Директор МБОУ СОШ №25  
города Кирова  
\_\_\_\_\_ /С.Б. Симакова/



**Положение об административном совете**

г. Киров

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об административном совете муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 25» города Кирова (далее – Положение, Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.30), Уставом Школы.

1.2. Административный совет Школы (далее – Совет) создан с целью обеспечения стабильного функционирования Школы, эффективного взаимодействия с социальными партнёрами, и рассматривает вопросы, связанные с ресурсным обеспечением образовательного процесса, управленческой деятельностью, развитием учебно-материальной и учебно-методической базы Школы.

1.3. В состав Совета входят: директор, заместители директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

1.4. В заседаниях Совета могут принимать участие представители органов самоуправления школы (Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Школы, Совета школы, совета обучающихся Школы), главный бухгалтер, социальный педагог, преподаватель – организатор ОБЖ и другие ответственные лица (за работу с одарёнными детьми, за методическую работу, за работу с кадрами, 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.

1.7. Положение вступает в силу с момента его принятия и действует до замены его новым.

## 2. Основные функции и задачи административного совета.

### 2.1. Основные функции Совета:

2.1.1. осуществление перспективного планирования деятельности Школы (на учебный год) и текущего планирования (неделя, месяц, четверть, квартал);

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

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

2.1.4. подготовка проекта анализа работы Школы, Публичного доклада и другой отчётной документации;

2.1.5. вынесение на рассмотрение педагогического совета Школы вопросов, касающихся 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 Школы;

2.2.3. обеспечение связи органов самоуправления Школы 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 школы;

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 в соответствии с планом административных совещаний на учебный год.

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

4.6. Решения Совета принимаются простым большинством голосов членов Совета. Директор школы имеет право решающего голоса, если голоса разделились поровну.

4.7. Содержание рассматриваемых вопросов протоколируется. Протоколы заседаний хранятся у директора Школы в течение трёх лет.

4.8. Решения Совета доводятся до работников Школы в части их компетенций.

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