

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 2
закрытого административно-
территориального образования
г. Радужный Владимирской области

ПОЛОЖЕНИЕ

31.08.2020 № 05

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 2

_____ Т.В.Борисова

Приказ №88-3/01-12.ОД
от 31.08.2020

Об Административном совете школы

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Административный совет является постоянно действующей структурой для осуществления оперативного управления, координации действий администрации школы и педагогического коллектива по реализации текущих и перспективных задач.
- 1.2. Административный совет Школы действует на основании Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации», нормативных правовых документов об образовании, Устава Школы, настоящего Положения.
- 1.3. Решения Административного совета являются рекомендательными. При необходимости на основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором издается приказ. Решения Административного совета, принятые в соответствии с его компетенцией, утвержденные приказом директора являются обязательными для исполнения всеми работниками школы.
- 1.4. Свои функции Административный совет выполняет по плану, утвержденному на педагогическом совете на текущий учебный год.
- 1.5. Решения Административного Совета не могут противоречить законодательству РФ и Уставу школы.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО СОВЕТА

2.1. Основные функции Административного Совета:

- осуществляет перспективное планирование деятельности (на учебный год) и текущее планирование (месяц, четверть);
- осуществляет контроль образовательного процесса и текущей деятельности образовательной организации;
- заслушивает отчеты и информацию работников образовательной организации по различным аспектам деятельности;
- анализирует работу образовательной организации;
- выносит на рассмотрение Педагогического совета образовательной организации вопросы, касающиеся образовательного процесса, управленческой деятельности, педагогических кадров, другое.

2.2. Основными задачами деятельности Административного Совета являются:

- Осуществление контроля за исполнением законодательства РФ в области образования.
- Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических

и других работников.

- Выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение передового педагогического опыта.
- Контроль за исполнением приказов, распоряжений и иных нормативных правовых актов образовательного учреждения, органов управления образованием и других ведомств.
- Контроль за соблюдением требований охраны труда и техники безопасности, организацией горячего питания учащихся, соблюдением правил здорового образа жизни, контроль и выполнение мер по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций.
- Контроль за правильным оформлением школьной документации.
- Контроль за работой классных руководителей, социально-психологической службы, педагогов дополнительного образования, педагогов-организаторов, библиотеки, школьной столовой, медицинского кабинета.
- Решение вопросов об итоговой и промежуточной аттестации учащихся.
- Создание управленческих условий, обеспечивающих реализацию уставных целей и задач образовательной организации, Программы развития школы, основной образовательной программы;
- Формирование информационно-аналитических оснований функционирования и развития образовательной организации;
- Обеспечение связи органов самоуправления образовательной организации между собой и социальными партнерами.
- Разрабатывает локальные акты по приоритетным направлениям деятельности учреждения.
- Принимает оперативные решения по итогам инспекционных проверок, предписаниям контролирующих органов.

3. СОСТАВ АДМИНИСТРАТИВНОГО СОВЕТА

- 3.1. В состав Административного совета входят директор, зам. директора по УР, ВР, социальный педагог, педагог-психолог.
- 3.2. В работе административного совета могут принимать участие руководители методических объединений, заместитель директора по АХР, библиотекарь, председатель профсоюзного комитета, руководители творческих групп, в зависимости от рассматриваемого вопроса.
- 3.3. На заседания Административного совета могут быть приглашены и другие участники образовательного процесса, без которых невозможно принятие каких-либо управленческих решений.

4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНОГО СОВЕТА

4.1. Права:

- принимает решения по результатам работы участников воспитательно - образовательным процессом, школы за определенный период и в целом;
- принимает решения о мерах воздействия на педагогических работников и учащихся школы в случае, невыполнения ими соответствующих обязанностей и правил.

4.2. Административный совет несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений;
- соответствие принятых решений нормативно-правовой базе.

5. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО СОВЕТА

- 5.1. Административный совет является постоянно действующим коллегиальным органом.
- 5.2. Заседания административного совета проводятся один раз в неделю.
- 5.3. 1 раз в месяц заседание административного совета проводится с приглашением родителей (законных представителей) по вопросам успеваемости, посещения занятий, академической задолженности учащихся школы.
- 5.4. Вопросы, требующие широкого обсуждения или быстрого решения, выносятся на летучки - общие оперативные собрания коллектива, проводимые не реже одного раза в месяц.
- 5.5. Заседания Административного совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Административный совет, предложения и замечания членов Административного совета. Протоколы оформляются и подписываются членом Административного совета, ответственным за подготовку обсуждаемого вопроса. Книга протоколов хранится в кабинете заместителей директора.

ПРИНЯТО
на заседании педсовета
от 31.08.2020 г.
Протокол №6