

СОГЛАСОВАНО.  
Председатель Управляющего Совета  
Литовкина Е.В.  
Протокол № 2 от 10.01.2020г

УТВЕРЖДАЮ.  
Директор школы  
Г.Д.Вишнякова  
Приказ № 5/2 от 10.01.2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об административном совете**  
**МБОУ «Мишелевская СОШ № 19»**  
**Усольского района**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273 «Об образовании в РФ», Уставом МБОУ «Мишелевская СОШ №19».

1.2. Административный совет школы (далее – совет) создан с целью обеспечения стабильного функционирования образовательной организации. Совет рассматривает вопросы, связанные с ресурсным обеспечением образовательной и воспитательной деятельности, управленческой деятельностью, развитием учебно-материальной и учебно-методической базы образовательной организации, взаимодействием с социальными партнерами.

1.3. В состав совета входят директор, заместители директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по хозяйственной работе. В заседаниях административного совета могут принимать участие представители органов самоуправления образовательной организации (общешкольного родительского комитета, органов детского самоуправления), библиотекарь, педагог–психолог, организатор внеклассной работы с детьми, председатель методического совета, представитель трудового коллектива школы.

1.4. Административный совет возглавляет директор образовательной организации. Совет отчитывается о результатах работы перед педагогическим советом школы один раз в год на августовском заседании.

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

1.6. Заседания совета проходят не реже двух раз в месяц.

1.7. Принятие советом решения по рассматриваемому вопросу принимается большинством голосов присутствующих членов совета. Директор школы имеет право решающего голоса, если голоса разделились поровну.

1.8. Решения административного совета не могут противоречить законодательству РФ и Уставу МБОУ «Мишелевская СОШ №19».

## **2. Основные функции и задачи Административного совета**

2.1. Административный совет:

- осуществляет перспективное планирование деятельности (на учебный год) и текущее планирование (месяц, четверть, квартал);
- осуществляет контроль образовательной и воспитательной деятельности 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 образовательной и воспитательной деятельности, управленческой деятельности, педагогических кадров, другое.

## 2.2. Основные задачи деятельности совета:

- создание управленческих условий, обеспечивающих реализацию уставных целей и задач образовательной организации, Программы развития школы, ее образовательных программ;
- формирование информационно-аналитических оснований функционирования и развития образовательной организации;
- обеспечение связи органов самоуправления образовательной организации между собой и социальными партнерами.

## 3. Права и ответственность совета

### 3.1. Совет имеет право:

- заслушивать руководителей, педагогических работников, работников структурных подразделений, работников столовой, медицинского работника, представителей органов самоуправления, обучающихся образовательной организации по различным аспектам их деятельности;
- запрашивать отчеты и информацию по вопросам функционирования и развития образовательной организации от любого работника образовательной организации;
- 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. Административный совет несет ответственность за выполнение закрепленных за ним задач и функций.