


Утверждаю:

Директор МАОУ ЦО № 47 г. Иркутска


Н.И. Тютрина

2020 г.



Положение об Административном совете

I. Общие положения

- 1.1. Административный совет МАОУ ЦО №47 (далее – ЦО) создан с целью оперативного управления стабильного функционирования образовательного учреждения.
- 1.2. Административный совет рассматривает вопросы, связанные с ресурсным обеспечением образовательного процесса, управленческой деятельностью на уровне принятия тактических решений, развитием учебно-материальной и учебно-методической базы ЦО, взаимодействием с социальными партнерами.
- 1.3. В состав административного совета входят директор, заместители директора, заведующие учебными кафедрами и структурными подразделениями.
- 1.4. В заседаниях административного совета могут принимать участие представители органов самоуправления школы (общешкольного родительского комитета, органов ученического самоуправления), заведующая библиотекой, председатель профсоюзного комитета и другие работники ЦО по вопросам их компетенции.
- 1.5. Административный совет возглавляет директор школы.
- 1.6. Предложения об изменениях и дополнениях в настоящее Положение вносятся членами административного совета, рассматриваются на заседании административного совета или собрании трудового коллектива и утверждаются соответствующим приказом директора школы.

II. Основные функции и задачи Административного совета

- 1.1. Административный совет выполняет следующие основные функции:
— осуществляет перспективное планирование деятельности (на учебный год) и текущее планирование (месяц);

- осуществляет контроль образовательного процесса и результатов деятельности ЦО;
- заслушивает отчеты и информацию работников образовательной организации по различным аспектам деятельности
- выносит на рассмотрение педагогического совета ЦО вопросы, касающиеся образовательного процесса, управленческой деятельности, педагогических кадров и др.

1.2. Основные задачи деятельности административного совета:

- создание управленческих условий, обеспечивающих реализацию уставных целей и задач ЦО, программы развития, образовательных программ;
- формирование информационно-аналитических материалов по вопросам функционирования и развития ЦО;
- обеспечение связи органов самоуправления ЦО между собой и социальными партнерами.

III. Организация деятельности

- 3.1. Заседания административного совета проходят не реже двух раз в месяц.
- 3.2. На заседании административного совета избирается секретарь. Содержание рассматриваемых вопросов протоколируется. Протоколы заседаний хранятся у директора ЦО.
- 3.3. Подготовку заседаний административного совета и повестку дня готовит председатель Совета.
- 3.4. Заседание административного совета школы является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов совета. Принятие советом решения по рассматриваемому вопросу принимается большинством голосов присутствующих членов совета. Директор школы имеет право решающего голоса, если голоса разделились поровну.
- 3.5. Члены административного совета заранее заявляют о необходимости обсуждения и принятия решений по тем или иным вопросам, на заседании представляют необходимые материалы.
- 3.6. Члены совета могут представлять вопросы для обсуждения и принятия решений непосредственно на заседании в п. «Разное» повестки дня.
- 3.7. Решения административного совета не могут противоречить законодательству РФ и Уставу ЦО.
- 3.8. Решения административного совета доводятся до сведения всех работников в течение трех дней после их принятия.

IV. Права и ответственность совета

- 4.1. Совет имеет право:
 - заслушивать руководящих, педагогических работников и других работников ЦО по различным аспектам их деятельности;
 - запрашивать отчеты и информацию по вопросам функционирования и развития образовательной организации от любого работника школы.
- 4.2. Административный совет несет ответственность за выполнение закрепленных за ним задач и функций.