

Принят на заседании  
педагогического совета № 3  
«30» декабря 2013г.

УТВЕРЖДЕН  
приказом директора МБОУ СОШ № 1  
от «31» декабря 2013 г. № 1300



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об административном совете в муниципальном бюджетном образовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 1 города Мирного Архангельской области**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об административном совете в муниципальном бюджетном образовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 1 города Мирного Архангельской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 города Мирного Архангельской области (далее - Школа).

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

1.3. В состав Совета входят директор Школы, заместители директора по учебно-воспитательной и методической работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по ОТ и ТБ, заместитель директора по хозяйственной части, главный бухгалтер, документовед, заведующая библиотекой, заведующая столовой. В состав совета может входить председатель профсоюзного комитета Школы. В заседаниях административного совета могут принимать участие представители органов самоуправления школы (совета родителей, совета школы, совета обучающихся) по вопросам их компетенции.

1.4. Совет возглавляет директор Школы. Секретарем Совета является документовед. Содержание рассматриваемых вопросов протоколируется. Протоколы заседаний хранятся у директора Школы постоянно.

1.5. Заседания Совета проходят еженедельно. Административный совет организует и проводит организационные и тематические совещания педагогических работников Школы не менее двух раз в месяц.

1.6. Заседание Совета 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.

1.7. Решения Совета не могут противоречить законодательству Российской Федерации и Уставу Школы.

#### **2. Основные функции и задачи Совета**

2.1. Основными функциями Совета являются:

- 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.

#### 2.2. Основные задачи деятельности Совета:

- 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.

### **3. Права и ответственность Совета**

#### 3.1. Совет имеет право:

- заслушивать руководящих, педагогических работников, работников структурных подразделений, работников столовой, медицинского работника, 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.

#### 3.2. Совет несет ответственность за выполнение закрепленных за ним задач и функций.

---

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575894

Владелец Федоров Александр Владимирович

Действителен с 26.02.2021 по 26.02.2022