



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДАЛЕКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМЕНИ ДЕМУСА БОРИСА АНДРЕЕВИЧА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЧЕРНОМОРСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «ДАЛЕКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМ. ДЕМУСА Б.А.»)**

РАССМОТРЕНО
Педагогический Совет
МБОУ «Далековская средняя школа
им.Демуса Б.А.»
(протокол от 31.08.2022г. №11)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБОУ
«Далековская средняя
школа им. Демуса Б.А.»
от 31.08.2022г. № 335

ПОЛОЖЕНИЕ
об административном совете
МБОУ «Далековская средняя школа
им. Демуса Б.А.»

Общие положения

- 1.1 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. В своей деятельности совет руководствуется действующим законодательством РФ, нормативными актами регионального и муниципального уровней, Уставом образовательного учреждения.
- 1.2 В состав административного совета входят директор, заместители директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по хозяйственной части. В заседаниях административного совета могут принимать участие представители Управляющего Совета, педагог-библиотекарь, учитель-логопед, педагог - психолог, секретарь школы, руководители школьных методических объединений (ШМО), председатель профсоюзного комитета по вопросам их компетенции.
- 1.3 При рассмотрении отдельных вопросов (по предложению директора или других его членов) административный совет может проходить в меньшем составе.
- 1.4 На заседание административного совета могут быть приглашены другие работники школы для участия в рассмотрении отдельных вопросов повестки или с отчетом по какому-либо вопросу.
- 1.5 В случае необходимости на заседание административного совета могут быть приглашены как другие участники образовательного процесса, так и председатели общественных организаций, другие лица.
- 1.6 На каждом заседании административного совета избирается секретарь. Содержание рассматриваемых вопросов протоколируется. Протоколы заседаний хранятся у директора школы.
- 1.7 Заседания совета проходят по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 1.8 Принятие советом решения по рассматриваемому вопросу принимается большинством голосов присутствующих членов совета. Директор школы имеет право решающего голоса, если голоса разделились поровну.
- 1.9 Решения административного совета не могут противоречить законодательству РФ и Уставу школы.
- 2. Основные функции и задачи административного совета.**
 - 2.1 Основные задачи деятельности совета:
 - создание управленческих условий, обеспечивающих реализацию уставных целей и задач образовательной организации, программы развития школы, ее образовательной программы;
 - формирование информационно-аналитических оснований функционирования и развития образовательной организации;

- обеспечение связи органов самоуправления образовательной организации между собой и социальными партнерами.
- 2.2 Основными функциями совета являются:
- осуществление перспективного планирования деятельности школы (на учебный год) и текущего планирования (месяц, четверть, квартал);
 - обсуждение форм и методов перспективного планирования работы;
 - утверждение планов подготовки и проведения различных мероприятий общего характера;
 - рассмотрение проектов локальных актов;
 - рассмотрение вопросов о премировании и поощрении сотрудников школы;
 - рассмотрение проектов приказов по образовательной деятельности;
 - обсуждение вопросов кадрового перемещения работников;
 - предварительное рассмотрение предложений о предоставлении работников на награждение Министерства образования РФ и отдела образования и т.д. ;
 - определение на уровне школы форм поощрения работников и кандидатов на поощрение за достигнутые успехи, а также согласование наказания за серьезные недостатки в работе;
 - заслушивание отчетов о проделанной работе как отдельных структурных подразделений школы и заместителей директора, так и любых других работников;
 - отчет членов административного совета о своей работе или выполнении отдельных дел;
 - рассмотрение вопросов внутренней жизни и взаимодействия членов педагогического коллектива школы, в том числе дисциплинарные нарушения и вопросы нарушения корпоративной этики.
- 2.3 В случае необходимости административный совет может рассматривать и другие вопросы организации образовательного процесса в школе.

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 школ 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 Административный совет несет ответственность за выполнение закрепленных за ним задач и функций.

4. Руководство и делопроизводство административного совета

- 4.1 Административный совет возглавляет директор школы. Совет отчитывается о результатах работы на общем собрании трудового коллектива один раз в год согласно плана тематики общего собрания.
- 4.2 В случае отсутствия директора и его первого заместителя, заседание ведет назначенный директором или первым заместителем директора один из членов административного совета.
- 4.3 Члены административного совета имеют право вносить на рассмотрение совета вопросы, входящие в его компетенцию, указанные в статье 2 настоящего Положения.
- 4.4 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.
- 4.5 Заседания административного совета протоколируются в отдельной книге протоколов.
- 4.6 Протокол ведет секретарь административного совета.
- 4.7 Протокол подписывается председателем и секретарем.

5. Решения административного совета.

- 5.1. Решения административного совета оформляются в форме постановлений или рекомендаций.
- 5.2. Заседание административного совета правомочно при наличии кворума.
- 5.3. Кворум административного совета равен двум третям от общего количества членов административного совета.
- 5.4. Решения административного совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов.
- 5.5. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

6. Выполнение решений административного совета.

- 6.1. Решения административного совета имеют прямое действие (принятие планов работы) или оформляются приказом (поощрение, утверждение локального акта) в установленном в школе порядке.
- 6.2. Организацию работы по выполнению решений административного совета осуществляет директор школы или лицо, определенное решением административного совета.
- 6.3. На очередном заседании административного совета лица, ответственные за исполнение предыдущих его решений, докладывают о результатах проведенной работы.
- 6.4. Решения административного совета по вопросам, затрагивающим образовательную деятельность педагогического коллектива школы, подлежат доведению до сведения педагогического коллектива (устная информация на совещаниях, письменная информация на доске объявлений).