

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
протокол №1  
от «23» августа 2018г



УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
от «31» августа 2018г №48/2 – о/д  
Директор Савельева Г.В. Савельева

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ СОВЕТЕ  
МБОУ ТУНГАЛИНСКАЯ СОШ**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 - ФЗ от 21.12.2012 г., Уставом школы.
- 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, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по хозяйственной части. В заседаниях административного совета могут принимать участие представители органов самоуправления школы (Управляющего совета школы, органов детского самоуправления) по вопросам их компетенции.
- 1.4. Административный совет возглавляет директор школы. Совет отчитывается о результатах работы перед педагогическим советом школы один раз в год на августовском заседании.
- 1.5. На каждом заседании административного совета избирается секретарь. Содержание рассматриваемых вопросов протоколируется. Протоколы заседаний хранятся у директора школы постоянно.
- 1.6. Заседания совета проходят ежемесячно.
- 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 Российской Федерации, Уставу школы.

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

2.1. Основными функциями совета являются:

- осуществление перспективного планирования деятельности Школы (на учебный год) и текущее планирование (месяц, четверть, квартал);
- осуществление контроля образовательного процесса и текущей деятельности Школы;

- заслушивание отчетов и информации работников Школы по различным аспектам деятельности;
- анализ работы Школы;
- вынос на рассмотрение Педагогического совета Школы вопросы, касающиеся образовательного процесса, управленческой деятельности, педагогических кадров, другое.

## 2.2. Основные задачи деятельности совета;

- создание управленческих условий, обеспечивающих реализацию уставных целей и задач школы, Программы 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. Административный совет несет ответственность за выполнение закрепленных за ним задач и функций.