



УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МАОУ ГО Заречный «СОШ № 3»  
№ 105-од от 25.08.2015г.

Положение  
об Административном совете  
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
городского округа Заречный  
«Средняя общеобразовательная школа № 3»

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАОУ ГО Заречный «СОШ №3».
- 1.2. Административный совет школы создан с целью обеспечения стабильного функционирования школы. Совет рассматривает вопросы, связанные с ресурсным обеспечением образовательной деятельности, управленческой деятельностью, развитием учебно-материальной и учебно-методической базы школы, взаимодействием с социальными партнерами.
- 1.3. В состав совета входят директор, заместители директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по административно-хозяйственной части. В заседаниях административного совета могут принимать участие представители органов самоуправления школы (общешкольного родительского комитета, совета старшеклассников) 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. Содержание рассматриваемых вопросов протоколируется. Протоколы заседаний хранятся у директора школы.
- 1.6. 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 административного совета не могут противоречить законодательству РФ и Уставу школы.

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

2.1. Основными функциями Административного совета являются:

- 1) осуществление перспективного планирования деятельности Школы (на учебный год) и текущее планирование (месяц, четверть);
- 2) осуществление контроля за качеством образовательной деятельности и текущей деятельностью Школы;
- 3) заслушивание отчётов и информации работников Школы по различным направлениям деятельности;
- 4) анализ работы Школы;
- 5) вынесение на рассмотрение Педагогического совета Школы вопросов, касающихся образовательной деятельности, управленческой деятельности, педагогических кадров;
- 6) рассмотрение и подготовка заключений и предложений по проектам локальных актов образовательной организации, другие вопросы. Административный совет собирается на свои заседания один раз в неделю.

2.2. Основные задачи деятельности Административного совета:

- 1) создание управленческих условий, обеспечивающих реализацию уставных целей и задач школы, программы развития школы, образовательной программы школы;
- 2) формирование информационно-аналитических оснований функционирования и развития школы;

3) обеспечение связи органов самоуправления школы между собой и социальными партнерами.

### **3. Права и ответственность Административного совета**

3.1. Административный Совет имеет право:

1) заслушивать руководящих, педагогических работников, работников столовой, медицинского работника, представителей органов самоуправления, обучающихся школы по различным аспектам их деятельности;

2) запрашивать отчеты и информацию по вопросам функционирования и развития школы от любого работника школы;

3) приглашать родителей (законных представителей) обучающихся для решения вопросов, связанных с обучением их ребенка, определения единых подходов по вопросам образовательной деятельности, воспитания и развития.

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