

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ-СОШ № 19

Т. Ю. Деревянко

## **ПОЛОЖЕНИЕ об Административном Совете**

Настоящее положение разработано для определения статуса Административного Совета МБОУ-СОШ № 19 г. Армавира, Краснодарского края.

### Статья 1. Статус и состав Административного Совета

1. Административный Совет школы (далее Административный Совет) – это основной коллегиальный орган при директоре для координации усилий администрации по управлению школой, для предварительного рассмотрения вопросов образовательной деятельности, подготовки к проведению крупных школьных мероприятий, решения текущих вопросов планирования, управления.
2. В состав Административного Совета входит директор, его заместители.
3. При рассмотрении отдельных вопросов (по предложению директора или других его членов) Административный Совет может проходить в меньшем составе.
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.

### Статья 2. Компетенция Административного Совета

1. Административный Совет рассматривает следующие вопросы внутренней жизни школы:
  - Обсуждение форм и методов перспективного планирования работы.
  - Утверждение планов работы на неделю, год, подготовки и проведения различных мероприятий общего характера.
  - Рассмотрение текущих вопросов планирования.
  - Рассмотрение проектов локальных актов.
  - Рассмотрение проектов приказов по образовательной деятельности.
  - Обсуждение вопросов кадрового перемещения работников.
  - Предварительное рассмотрение предложений о предоставлении работников на награждение Министерства образования РФ и департамента образования и науки Краснодарского края.
  - Определение на уровне школы форм поощрения работников, обучающихся 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.

Рассмотрении вопросов внутренней жизни и взаимодействия членов педколлектива школы.

Рассмотрение вопросов успеваемости, посещаемости обучающихся.

2. В случае необходимости Административный Совет может рассматривать и другие вопросы организации образовательного процесса в школе.

### Статья 3. Руководство и делопроизводство Административного Совета

1. Члены Административного Совета имеют право вносить на рассмотрение Совета вопросы, входящие в его компетенцию, указанные в статье 2 настоящего Положения.

2. Административный Совет работает по плану, утвержденному на его заседании.

3. Заседания Административного Совета проводятся, как правило, еженедельно в один из постоянных дней, согласно циклограмме работы администрации на учебный год.

4. Заседания Административного Совета ведет директор, являющийся его председателем, а в его отсутствие – первый заместитель.

5. В случае отсутствия директора и его первого заместителя, заседание ведет назначенный директором или первым заместителем директора один из членов Административного Совета.

6. Заседания Административного Совета протоколируются и подшиваются в отдельную папку.

7. Протокол ведет секретарь Административного Совета.

8. Протокол подписывается директором школы.

### Статья 4. Решение Административного Совета

1. Решения Административного Совета оформляются в форме постановлений или рекомендаций.

2. Заседание Административного Совета правомочно при наличии кворума.

3. Кворум Административного Совета равен двум третям от общего количества членов Административного Совета.

4. Решение Административного Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов.

5. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

### Статья 5. Выполнение решений Административного Совета

1. Решения Административного Совета имеют прямое действие (принятие планов работы) или оформляются приказом (поощрения, утверждение локального акта) в установленном в школе порядке.

2. Организацию работы по выполнению решений Административного Совета осуществляет директор школы или лицо, определенное решением Административным Советом.

3. На очередном заседании Административного Совета ответственные за исполнение предыдущих его решений докладывают о результатах проведенной работы.

4. Решение 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).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 98160421728937443086516107854325912870385464125

Владелец Дервянко Татьяна Юрьевна

Действителен с 25.10.2023 по 24.10.2024