

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №18» города Кирова

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом  
(протокол № 1 от 30.08.2023)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 18  
С.В. Остальцева  
Приказ № 180 от 30.08.2023

## **Положение об административном совете**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Устава МБОУ СОШ №18 г. Кирова (далее – ОУ).

1.2. Административный совет ОУ (далее – совет) создан с целью обеспечения стабильного функционирования школы, координации действий администрации школы и педагогического коллектива по реализации текущих и перспективных задач. 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, заместители директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по безопасности, заместитель директора по хозяйственной части. В состав совета может входить председатель профсоюзного комитета школы. В заседаниях административного совета могут принимать участие представители органов самоуправления школы (родительского комитета, органов детского самоуправления) по вопросам их компетенции.

1.4. Административный совет возглавляет директор ОУ. Совет отчитывается о результатах работы перед педагогическим советом школы один раз в год на августовском заседании.

1.8. Решения административного совета не могут противоречить законодательству Российской Федерации и уставу школы.

### **2. Задачи и функции Административного совета**

2.1. Основными функциями совета являются:

- планирование деятельности школы на неделю, месяц, четверть, учебный год;
- организация и координация текущей деятельности педагогического, ученического коллективов;
- заслушивание отчетов и информационно-аналитических справок по состоянию дел в школе;

- информирование всех субъектов образовательного процесса об изменениях нормативно-правовой основы функционирования школы, о ходе и результатах деятельности школы;
- контроль образовательной деятельности педагогического коллектива; отслеживание выполнений решений педагогического совета;
- принятие оперативных решений по итогам инспекционных проверок;
- разработка локальных актов по приоритетным направлениям деятельности учреждения;
- 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. Административный совет несет ответственность за выполнение возложенных на него задач и функций.

## **4. Регламент работы административного совета**

4.1. Административный совет является постоянно действующим органом. Заседания проводятся не реже двух раз в месяц..

4.2. На всех заседаниях Административного совета ведется протокол.