

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Бейская средняя общеобразовательная школа- интернат имени Н.П. Князева»

РАССМОТРЕНО

на Совете Учреждения

Протокол от «22» марта 2024г. №2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

от «22» марта 2024г. № 27

ПОЛОЖЕНИЕ
об Административном совете
Муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Бейская общеобразовательная школа – интернат им.Н.П. Князева»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий документ разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «Бейская общеобразовательная школа – интернат им.Н.П. Князева» (далее - Учреждение).
- 1.2. Административный совет Учреждения создан с целью обеспечения стабильного функционирования Учреждения. Административный совет рассматривает вопросы, связанные с ресурсным обеспечением образовательного процесса, управленческой деятельностью, развитием учебно-материальной и учебно-методической базы Учреждения, взаимодействием с социальными партнерами.
- 1.3. Административный совет организует и проводит организационные и тематические совещания педагогических работников Учреждения один раз в месяц.
- 1.4. Заседание Административного совета Учреждения является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов совета. Принятие Административным советом Учреждения решения по рассматриваемому вопросу принимается большинством голосов присутствующих членов совета. Директор имеет право решающего голоса, если голоса разделились поровну.
- 1.5. Решения Административного совета Учреждения не могут противоречить законодательству РФ и уставу Учреждения.
- 1.6. Предложения об изменениях и дополнениях в настоящее Положение вносятся членами Совета, рассматриваются на заседании административного совета и утверждаются соответствующим приказом директора Учреждения.

2. Состав

- 2.1. В состав Административного совета Учреждения входят: директор, заместители директора по учебно-воспитательной работе, заведующие филиалами.

В заседаниях Административного совета Учреждения могут принимать участие представители органов самоуправления (Совета родителей, Совета Учреждения, Совета обучающихся, и т.д.) по вопросам их компетенции.

- 2.2. Административный совет возглавляет директор Учреждения.

3. Основные функции и задачи Административного совета

3.1. Основными функциями Административного совета являются:

- планирование деятельности на неделю, месяц, четверть, учебный год;
- организации и координация текущей деятельности педагогического, ученического коллективов;
- информирование всех субъектов образовательного процесса об изменениях нормативно-правовой основы функционирования Учреждения, о ходе и результатах деятельности;
- контроль образовательной деятельности педагогического коллектива;
- анализ хода и результатов деятельности Учреждения.

3.2. Основные задачи деятельности Административного совета:

- создание управленческих условий, обеспечивающих реализацию уставных целей и задач Учреждения, концепции развития, ее образовательной программы;
- формирование информационно-аналитических оснований функционирования и развития Учреждения;
- обеспечение связи органов самоуправления между собой и социальными партнерами.

4. Права и ответственность Административного совета

4.1. Совет имеет право:

- заслушивать руководящих, педагогических работников, руководителей методических объединений, представителей органов самоуправления, обучающихся Учреждения по различным аспектам их деятельности;
- запрашивать отчеты и информацию по вопросам функционирования и развития Учреждения от любого работника Учреждения;
- приглашать родителей (законных представителей) обучающихся для решения вопросов, связанных с образованием их ребенка, определения единых подходов по вопросам его обучения, воспитания и развития.

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

5. Организация деятельности.

5.1. Подготовку заседаний Совета и повестку дня готовит председатель Совета.

5.2. Члены Совета заранее заявляют о необходимости обсуждения и принятия решений по тем или иным вопросам, на заседании представляют необходимые материалы.

5.3. Члены совета могут представлять вопросы для обсуждения и принятия решений непосредственно на заседании Совета в п. «Разное» повестки дня.

5.4. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, не реже одного раза в четверть.

5.5. Решения Совета носят обязательный характер для всех сотрудников и обучающихся Учреждения в части указанного контингента сотрудников и обучающихся.

5.6. Если процедура голосования не оговаривается особенно, решения Совета принимаются простым большинством членов Совета.

5.7. Административный совет Учреждения отчитывается о результатах работы перед педагогическим советом Учреждения один раз в год на августовском заседании.

5.8. На первом заседании Административного совета Учреждения избирается

секретарь. Содержание рассматриваемых вопросов протоколируется. Протоколы заседаний хранятся у директора Учреждения постоянно.

- 5.9. Секретарь, ответственный за протокол согласно п.4.4., в трёхдневный срок информирует кадровый состав Учреждения о решениях Совета, принятых на заседании.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 265170146627871538706179163738914973990086477824

Владелец Романцова Надежда Викторовна

Действителен с 23.11.2023 по 22.11.2024