УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ г. Иркутска СОШ №80
_____Л.П. Горшкова
приказ от 24.06.2015 г. №01-10-106/4

П О Л О Ж Е Н И Е
об административном совете МБОУ г. Иркутска СОШ №80

1. Общие положения.

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в РФ», Уставом школы.
2. Данное Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность административного совета.

2. Основные функции и задачи Административного совета

Основными функциями совета являются:

1. Осуществление перспективного планирования деятельности (на учебный год) с последующим утверждением основных положений плана педагогическим советом; текущее планирование (месяц, четверть, квартал);
2. Осуществление контроля образовательной деятельности и текущей деятельности МБОУ г. Иркутска СОШ №80;
3. Заслушивание отчетов и информации работников МБОУ г. Иркутска СОШ №80 по различным аспектам деятельности;
4. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности за неделю, месяц, год.
5. Вынесение на рассмотрение Педагогического совета МБОУ г. Иркутска СОШ №80 вопросов, касающихся образовательной и управленческой деятельности, педагогических кадров, совершенствования учебно-материальной базы.

3. Цели и задачи.

Административный совет школы (далее – совет) создан с целью обеспечения стабильного функционирования школы. Совет рассматривает вопросы, связанные с ресурсным обеспечением образовательной и управленческой деятельности, развитием учебно-материальной и учебно-методической базы школы, взаимодействия с социальными партнерами:

- создание управленческих условий, обеспечивающих реализацию уставных целей и задач МБОУ г. Иркутска СОШ №80, Проекта развития школы, основных образовательных программ;
- формирование информационно-аналитических оснований функционирования и развития МБОУ г. Иркутска СОШ №80;
- обеспечение связи органов управления МБОУ г. Иркутска СОШ №80 между собой и социальными партнерами.
- планирование, организацию, регулирование, коррекцию и анализ деятельности коллектива учителей, обучающихся и родителей МБОУ г.

Иркутска СОШ №80 на год, неделю и месяц согласно общешкольному плану мероприятий.

- выявление отрицательных и положительных тенденций в организации выполнения плановых мероприятий.
- решение частных вопросов внутришкольного управления.
- заслушивание отчетов и информации работников школы по различным аспектам их деятельности.
- заслушивание отчетов и информации обучающихся по вопросам их учебы и поведения.
- вынесение на рассмотрение управляющего совета школы вопросов, касающихся образовательной и управленческой деятельности, деятельности педагогических кадров, совершенствования учебно-материальной базы.

4. Состав и организация работы административного совета.

1. В состав административного совета входят:
    - члены администрации МБОУ г. Иркутска СОШ №80;
    - социальный педагог;
    - заведующий библиотекой;
    - педагог-организатор;
    - члены педагогического коллектива (при необходимости).
2. На административный совет могут быть приглашены:
    - медицинские работники;
    - представители учреждений здравоохранения;
    - представители аппарата департамента образования;
    - обслуживающий персонал школы;
    - представители родительской общественности.
3. Административный совет проходит раз в месяц в соответствии с планом работы МБОУ г. Иркутска СОШ №80.
4. Продолжительность заседания совета не более 1,5 часов.
5. Председателем административного совета является директор МБОУ г. Иркутска СОШ №80, секретаря выбирают из членов административного совета.
6. Принятие советом решения по рассматриваемому вопросу осуществляется большинством голосов присутствующих членов совета. Директор школы имеет право решающего голоса, если голоса разделились поровну.
7. Вопросы планирования, коррекции, регулирования и анализа на основе плана работы образовательной организации готовятся к административному совету заместителями директора МБОУ г. Иркутска СОШ №80.
8. На основании предложений составляется план работы МБОУ г. Иркутска СОШ №80 на неделю, месяц. На следующий день после проведения административного совета план работы должен быть утвержден директором МБОУ г. Иркутска СОШ №80 и вывешен в учительской. При отсутствии директора МБОУ г. Иркутска СОШ №80 план работы школы утверждает

заместитель директора, имеющий право подписи.

5. Документы административного совета.

1. Заседания административного совета оформляются протоколом.
2. Секретарь административного совета собирает материалы, справки заместителей директора, отчеты членов коллектива.
3. Все документы хранятся в папке.
4. Протокол подписывается директором школы (председателем) и секретарем.
5. Срок хранения документов – 5 лет.

6. Права и ответственность совета

1. Совет имеет право:

- заслушивать руководящих, педагогических работников, работников столовой, медицинских работников, представителей органов самоуправления, обучающихся МБОУ г. Иркутска СОШ №80 по различным аспектам их деятельности;
- запрашивать отчеты и информацию по вопросам функционирования и развития ОУ от любого работника школы;
- приглашать родителей (законных представителей) обучающихся для решения вопросов, связанных с образованием их ребенка, определения единых подходов по вопросам его образовательной деятельности.

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