

Принято:
На Педагогическом совете
Пр. № 12 от 28.05.2022 г.

Утверждаю:
Директор МБОУ
«Павлоградская гимназия
им. В.М. Тытаря

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 4FE20336D687C47F97A4B5920A015368
Владелец: Попруга Виталий Иванович
Действителен: с 14.02.2022 до 10.05.2023

Положение об Административном совете
МБОУ «Павлоградская гимназия им. В.М. Тытаря»

Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (чч.4, 5 ст.26; чч.2, 4 ст.27), Уставом МБОУ «Павлоградская гимназия им. В.М. Тытаря».

1.2. Административный совет является совещательным и консультативным коллегиальным органом управления.

1.3. Административный совет создан с целью обеспечения стабильного функционирования общеобразовательного учреждения. Административный совет рассматривает вопросы, связанные с ресурсным обеспечением образовательного процесса, управленческой деятельностью, развитием учебно-материальной и учебно-методической базы школы, взаимодействием с социальными партнерами.

1.4. В состав Административного совета входят: директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по методической работе.

1.5. В заседаниях Административного совета могут принимать участие представители органов самоуправления гимназии по вопросам их компетенции.

1.6. Административный совет возглавляет директор общеобразовательного учреждения.

2. Основные функции и задачи Административного совета

2.1. Основными функциями Административного совета являются:

- планирование образовательной деятельности на неделю, месяц, четверть, учебный год;
- организация и координация текущей деятельности педагогического, ученического коллективов;
- информирование всех субъектов образовательного процесса об изменениях нормативно-правовой основы функционирования образовательного процесса о ходе и результатах деятельности гимназии;

- контроль образовательной деятельности педагогического коллектива;
- анализ хода и результатов деятельности общеобразовательной организации;
- вынесение на рассмотрение Педагогического совета, методического совета вопросов, касающиеся образовательного процесса, управленческой деятельности, педагогических кадров и др.

2.1. Основные задачи деятельности Административного совета:

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

3. Полномочия и ответственность Административного совета

3.1. Полномочия Административного совета:

- решает текущие вопросы функционирования гимназии;
- решает вопросы по совершенствованию организационной структуры образовательного учреждения;
- обсуждает распределение бюджетных и внебюджетных средств;
- принимает решения по важнейшим вопросам деятельности гимназии, не отнесенным к исключительной компетенции директора;
- осуществляет контроль реализации решений педагогического совета;
- составляет циклограмму работы образовательного учреждения;
- производит корректировку годового плана гимназии и планов структурного подразделения;
- решает вопросы дисциплинарного порядка;
- прорабатывает предварительное обсуждение учебных программ и планов.
- заслушивает руководящих, педагогических работников, руководителей методических объединений, представителей органов самоуправления, обучающихся гимназии по различным аспектам их деятельности;
- запрашивает отчеты и информацию по вопросам функционирования и

развития образовательного учреждения;

- приглашает родителей (законных представителей) обучающихся для решения вопросов, связанных с их ребенком, определением единых подходов по вопросам его обучения, воспитания и развития.

3.1.Административный совет несет ответственность за выполнение закрепленных за ним задач и функций, принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и срока исполнения

4. Организация деятельности Административного совета.

4.1.Административный совет на первом в учебном году заседании избирает из своего состава секретаря.

4.2. Заседания Административного совета проводятся не реже одного раза в неделю, согласно недельной циклограмме работы гимназии.

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

4.4. Члены совета могут представлять вопросы для обсуждения и принятия решений непосредственно на заседании Совета либо заранее оповещать об этом председателя.

4.5. Решения Административного совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его состава. Директор имеет право решающего голоса, если голоса разделились поровну.

4.6. Решения Совета являются рекомендательными для коллектива образовательного учреждения. Решения Административного совета, утвержденные приказом, являются обязательными для исполнения.

4.7. Административный совет отчитывается о результатах работы перед педагогическим советом гимназии один раз в год на августовском совещании.

4.8. Содержание рассматриваемых на заседании совета вопросов протоколируется секретарем. В протоколах фиксируется ход обсуждения

вопросов, предложения и замечания членов Административного совета, решения. Протоколы подписываются директором и секретарем. Секретарь в трёхдневный срок информирует кадровый состав гимназии о решениях Совета, принятых на заседании. Протоколы заседаний хранятся у директора постоянно.