

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ВОРКУТА»
Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школы № 44» г. Воркуты
«ВОРКУТА» КАР КЫТШЛӦН МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКОИСА АДМИНИСТРАЦИЯ
«44 №-а шӧр учреждение» Воркута карса Муниципальной велӧдан учреждение
169940, Республика Коми, г. Воркута, пст. Сивомаскинский, ул. Лесная д. 1
Тел.: (82151) 99537 Факс: 8-82151-9-59-37 E-mail: school44vorkuta@mail.ru

ПРИНЯТО:
педагогическим советом
МОУ «СОШ № 44» г. Воркуты
Протокол № 1
от «31» августа 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом от «31» августа 2022 г. № 257

Мнение учащихся и родителей (законных представителей) обучающихся
УЧТЕНО.

Родительское собрание, протокол № 1 от 30 августа 2022 года
Совет Старшекласников, протокол № 1 от 30 августа 2022 года

Положение
об административном совете
МОУ «СОШ № 44» г. Воркуты

1. Общие положения.

1. Административный совет МОУ «СОШ № 44» г. Воркуты (далее Учреждение) создается при директоре и является органом оперативного решения вопросов управления деятельностью Учреждения.

2. Административный совет - это оперативный совещательный орган управления, призванный повысить качество, конкретность и эффективность управленческих решений, исключить параллелизм в работе администрации школы.

3. Административный совет Учреждения создается с целью:

- обеспечения стабильного функционирования Учреждения;
- координации усилий администрации по управлению Учреждением;
- организации учебно-педагогической, воспитательной и хозяйственной деятельности Учреждения, планирования его работы;
- повышения квалификации и конкретности управленческих решений.

4. Основными задачами деятельности Административного совета являются:

- анализ деятельности Учреждения и определение основных направлений работы администрации Учреждения, требующих особого внимания, сопровождения и контроля;
- принятие управленческих решений, обеспечивающих достижение уставных целей и реализацию задач Учреждения по предоставлению качественного образования, способствующих развитию Учреждения, реализации его основной образовательной программы дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования, программы воспитания, дополнительных развивающих программ и программ внеурочной деятельности;
- формирование информационно-аналитических оснований функционирования и развития школы;
- обеспечение связи органов самоуправления Учреждения между собой и с социальными партнерами.

5. Административный совет (далее - Совет) осуществляет контроль за ходом реализации поставленных задач. Его решения являются обязательными для всех работников Учреждения.

6. В Совет Учреждения входят: директор школы, заместители директора по учебной и воспитательной работе, заведующий хозяйством.

7. Решения Совета Учреждения не могут противоречить Закону «Об образовании в Российской Федерации», Уставу Учреждения, нормативным документам вышестоящих организаций.

8. Работа Совета правомерна, если на его заседании присутствует не менее 2/3 членов Совета, а правомерность решений определяется большинством голосов.

2. Полномочия, права и обязанности Совета

2.1. Руководит работой Совета директор Учреждения. За ним закрепляется право окончательного выбора решений Совета в случае разногласия между его членами.

2.2. К работе Административного совета могут привлекаться члены педагогического коллектива Учреждения с правом совещательного голоса.

2.3. Полномочия Административного совета:

- целесообразно распределять бюджетные и внебюджетные средства, имеющиеся у Учреждения;
- решать текущие вопросы по совершенствованию управления и организационной структуры учреждения;
- принимать решения по важнейшим вопросам деятельности Учреждения, не отнесенным к исключительной компетенции директора Учреждения;
- осуществлять контроль реализации решений Педагогического совета и Управляющего совета Учреждения;
- принимать план работы Учреждения на месяц и заслушивать отчеты административных работников о проделанной работе в течение месяца;
- производить корректировку годового плана работы;
- решать вопросы дисциплинарного плана;
- прорабатывать предварительное обсуждение основной образовательной программы ДО, НОО, ООО, СОО, в том числе и программы воспитания на текущий учебный год и рабочих учебных программ.

2.4. Члены Совета Учреждения имеют право:

- выносить на рассмотрение Совета любые вопросы, касающиеся учебно-педагогической, воспитательной, финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения;
- вносить изменения и корректировки в планы работы школы;

- заслушивать руководящих, педагогических работников, работников столовой, медицинского работника, представителей органов самоуправления, обучающихся школы по различным аспектам их деятельности;
- запрашивать отчеты и информацию по вопросам функционирования и развития Учреждения 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;
- отстаивать интересы работников школы;
- в случае несогласия с решением Совета обжаловать его в вышестоящих органах образования.

2.5. Члены Совета обязаны:

- принимать активное участие в работе Совета;
- присутствовать на заседаниях Совета;
- оформлять решения Совета в протоколах и через написание проектов приказов;
- исполнять в установленные сроки все решения Совета.

3. Деятельность Совета

1. Совет работает по установленному плану, составленному директором школы на начало учебного года.

2. Заседания Совета проводятся не реже 2-х раз в месяц.

3. На заседаниях Совета рассматриваются:

- основные вопросы согласно годовому плану работы; вопросы текущего планирования на месяц, учебную неделю;
- вопросы внутреннего трудового распорядка;
- кадровые вопросы и рассмотрение заявлений от сотрудников;
- аналитические материалы о выполнении планов работы;
- актуальные проблемы образовательного процесса.

4. На заседании Совета принимаются оперативные организационно-управленческие решения, которые протоколируются.

5. Решения Совета в случае необходимости доводятся до сведения всего трудового коллектива Учреждения.

6. На заседания Совета школы могут приглашаться председатель первичной профсоюзной организации Учреждения, представители органов самоуправления школы (Общешкольного родительского комитета, Управляющего Совета Учреждения, Совета старшеклассников, Педагогического совета) по вопросам, входящим в их компетенции, другие работники, заинтересованные лица, чьи вопросы рассматриваются на заседании Совета.

4. Делопроизводство

4.1. Содержание рассматриваемых вопросов протоколируется. Протоколы заседаний оформляет секретарь Совета, избираемый на учебный год.

4.2. Протоколы заседаний хранятся у директора школы постоянно.

5. Заключительная часть

5.1. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения.

5.2. Изменения и дополнения в Положение утверждаются приказом по школе.