

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете школы
протокол № 1 от 29.08.2014

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
Э.Н. Шаплеина
Приказ № 40/02 от 29.08.14 года



ПОЛОЖЕНИЕ
об Административном совете
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 71» города Кирова.

1. Задачи и содержание работы Административного совета.

1.1. В соответствии с Уставом Школы для оперативного руководства образовательным процессом в Школе действует административный совет, являющийся постоянно действующим коллегиальным органом Школы.

1.2. Главными задачами административного совета являются:

- осуществлять коллегиально оперативное руководство образовательным процессом Школы;
- производить работу по планированию образовательного процесса Школы;
- вести работу по подготовке и проведению крупных общешкольных мероприятий;
- рассматривать итоги контроля проверок, инспектирования;
- разрабатывать локальные акты школы, учебный план и другие внутришкольные документы.

1.3. Административный совет обсуждает и разрабатывает инструкции, положения, локальные акты и планы работы Школы, анализирует поступающую информацию о ходе образовательного процесса, принимает управленческие решения. Административный совет корректирует и направляет образовательный процесс, рассматривает вопросы внутришкольного контроля, разрабатывает основные направления развития школы, руководит подготовкой к тематическим педсоветам, мероприятиям муниципального и регионального уровня, проходящим на базе образовательного учреждения.

2. Состав Административного совета и порядок его работы.

2.1. В состав административного совета входят: директор школы, заместители директора Школы.

2.2. Административный совет проводит свою работу в форме заседаний.

2.3. Председателем Административного совета является директор Школы, в его отсутствие роль председателя выполняет один из заместителей директора Школы, выбираемый на заседании.

2.4. Решение принимается большинством голосов членов Административного совета. Решение считается правомочным, если на заседании присутствует 2/3 его состава.

2.5. Основные вопросы повестки заседаний планируются на учебный год в начале учебного года и дополняются текущими вопросами в течение учебного года.

2.6. Заседания Административного совета проводятся не менее 2 раз в месяц. На заседаниях ведется протокол.

2.7. На заседания административного совета могут быть приглашены педагогические работники Школы, учащиеся и их родители (лица, их заменяющие) и др. Приглашенные имеют право совещательного голоса.

2.8. Контроль за выполнением решений (постановлений) административного совета осуществляет директор Школы.