

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

МБОУ «Гимназия им. В.А.Надькина»

от 18 декабря 2013 г.

№116-42-167/2

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ СОВЕТЕ**

### **I. Общие положения**

- 1.1. Административный совет (далее - Совет) – коллегиальный орган, объединяющий работников администрации Учреждения, создающийся с целью развития и совершенствования условий оптимизации образовательного процесса, регулирования и контроля по всем направлениями жизнедеятельности Учреждения.
- 1.2. В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иным законодательством Российской Федерации, Иркутской области, муниципального образования «город Саянск», Уставом, иными локальными нормативными актами Учреждения.
- 1.3. Организация деятельности, компетенции Совета определяются настоящим Положением.
- 1.4. Возглавляет работу Совета директор гимназии.
- 1.5. При необходимости на заседание Совета могут приглашаться заведующая производством столовой гимназии, заведующие библиотекой и методическим кабинетом, педагоги-психологи, учителя, педагоги дополнительного образования, классные руководители, обслуживающий персонал, председатель профсоюзного комитета и др. Необходимость их приглашения определяется директором в соответствии с планом административных совещаний и внепланово. Лица, приглашенные на заседание Совета, пользуются правом совещательного голоса.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся членами Советом и утверждаются на его заседании.

## **II. Организация деятельности Совета**

- 2.1. Совет проводится в соответствии с планом работы гимназии на год, утвержденным директором, не реже 2-х раз в месяц.
- 2.2. Совет правомочен принимать решения, если на заседании присутствовало не менее 2-х третей его членов.
- 2.3. Процедура голосования определяется членами Советом.
- 2.4. Повестка заседания Совета определяется в соответствии с планом административных совещаний при директоре на учебный год, по необходимости может корректироваться.
- 2.5. Подготовка заседания Совета осуществляется директором Учреждения или лицом, исполняющим его обязанности.

## **III. Компетенции Совета**

### **3.1. Компетенции Совета следующие:**

- определяет приоритетные направления развития Учреждения и выносит их для обсуждения на педагогический совет;
- определяет цели и задачи гимназии, проектирует их реализацию;
- определяет направления и формы планирования работы Учреждения на учебный год;
- корректирует план работы Учреждения в течение учебного года, анализирует причины внеплановой деятельности и корректировки плана;
- организует деятельность коллектива Учреждения и отдельных работников, предусматривая индивидуальный подход к членам коллектива, всемерное развитие их инициативы и активности, формирование у них навыка самоуправления;
- осуществляет контроль за ходом и результатом образовательного процесса по всем направлениям;
- заслушивает отчёты о проделанной работе за определённый период времени директора, его заместителей, заведующих структурных подразделений, социально-психологической службы, информационно-библиотечной службы, медицинского работника, заведующей производством столовой гимназии, отдельных работников Учреждения;
- анализирует качество образовательного процесса в соответствии с целью, задачами и миссией Учреждения;

- вносит изменения в план работы Учреждения, организацию образовательного процесса и внутришкольного контроля на основании результатов анализа;
- контролирует выполнение ранее принятых решений;
- обсуждает и утверждает повестки и формы проведения педагогических советов, содержание и формы проведения семинаров, Дня открытых дверей и т.п.;
- требует от всех членов Совета единства принципов реализации целей и задач деятельности, соблюдения конфиденциальности при разрешении спорных вопросов и конфликтных ситуаций;
- рекомендует членов педагогического коллектива к награждению;
- обсуждает и утверждает нормативные документы (локальные акты, должностные инструкции), регламентирующие деятельность Учреждения и ее отдельных работников;
- решает вопросы о поощрении и дисциплинарном взыскании работников Учреждения в пределах своей компетенции.

#### **IV. Ответственность**

- 4.1. Совет несет коллективную ответственность за принимаемые решения, а каждый член Совета несет персональную ответственность за реализацию решений.

#### **V. Документация и отчетность**

- 5.1. Заседание и решения Совета протоколируются. Протоколы подписываются секретарем.
- 5.2. Протоколы заседаний и решений хранятся в делопроизводстве Учреждения.