

Кировское областное государственное общеобразовательное бюджетное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Средняя школа-интернат г. Сосновки Вятскополянского района»

Принято на заседании педагогического совета протокол № 1 от 31.08 2020г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ СОВЕТЕ
Кировского областного государственного общеобразовательного
бюджетного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, «Средняя школа-интернат
г. Сосновки Вятскополянского района»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный совет школы-интерната (далее Административный совет) является совещательным и консультативным коллегиальным органом управления в соответствии с Уставом образовательного учреждения.

1.2. В состав Административного совета школы входят: директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по административно-хозяйственной части.

1.3. В заседаниях Административного совета школы могут принимать участие представители органов самоуправления школы по вопросам их компетенции.

1.4. Административный совет школы возглавляет директор школы.

1.5. Срок полномочий Административного совета – один год.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ АДМИНИСТРАТИВНОГО СОВЕТА

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

2.2. Основные задачи Административного совета:

- создание управленческих условий, обеспечивающих реализацию уставных целей и задач школы-интерната, программы развития школы, образовательной программы;
- организация, координация и контроль текущей деятельности педагогического и ученического коллективов;
- информирование всех субъектов образовательного процесса об изменениях нормативно-правовой основы функционирования школы, о ходе и результатах деятельности школы;
- вынесение на рассмотрение Педагогического совета и методического совета вопросов, касающихся образовательного процесса, управленческой деятельности, педагогических кадров и др.

3. КОМПЕТЕНЦИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО СОВЕТА

3.1. Планирование работы коллектива школы-интерната на учебный год.

3.2. Планирование работы коллектива школы-интерната на каждый месяц учебного года.

3.3. Организация внутренней системы оценки качества образования в школе-интернате, осуществление мониторинга образовательной деятельности и контроля за текущей деятельностью школы-интерната.

3.4. Заслушивание информации и отчетов заместителей директора и педагогических работников школы-интерната по различным аспектам их деятельности.

3.5. Анализ деятельности школы-интерната по итогам месяца, четверти (полугодия), учебного года.

3.6. Внесение на рассмотрение Совета школы вопросов, касающихся образовательного процесса, управленческой деятельности, педагогических кадров, совершенствования учебно-материальной базы.

3.7. Утверждение плана работы Школы – интерната на учебный год.

3.8. Утверждение списка учебников, используемых школой-интернатом в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников.

3.9. Утверждение составов экзаменационных комиссий при проведении промежуточной аттестации по итогам учебного года.

3.10. Утверждение графика мониторинга, входных, промежуточных и итоговых диагностических предметных и метапредметных работ в рамках внутренней системы оценки качества образования, расписания промежуточной аттестации по итогам учебного года.

3.11. Принятие решения о создании временных творческих объединений, проблемных групп с целью совершенствования инновационной и образовательной деятельности школы-интерната.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНОГО СОВЕТА

4.1 Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Административного совета, определяются Уставом образовательного учреждения.

4.2. Непосредственное руководство Административным советом осуществляет директор школы-интерната. Он является председателем Административного совета.

4.3. Секретарь Административного совета назначается из числа заместителей директора. Он организует заседания, отвечает за ведение документации.

4.4. Заседания Административного совета созываются по мере необходимости, но не реже 2 раз в месяц.

4.5 На заседании может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Административного совета.

4.6. Первое заседание Административного совета созывается директором образовательной организации не позднее, чем через неделю после его формирования для обсуждения плана работы Административного совета на учебный год.

4.7. Плановые заседания Административного совета проводятся 2 раза в месяц. Внеплановые заседания Административного совета проводятся по решению директора школы-интерната.

4.8. Протоколируются только заседания Административного совета по итогам 1-го и 2-го полугодия учебного года. Результаты этих заседаний Административного совета доводятся до членов педагогического коллектива на итоговых педсоветах.

4.9. Решения Административного совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для всех членов школьного коллектива.

4.10. Если на Административном совете принимаются важные решения, касающиеся организации образовательного процесса, они оформляются в виде приказов директора и доводятся до всех заинтересованных лиц в течении 3 рабочих дней.

5. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНОГО СОВЕТА И ЕГО ЧЛЕНОВ

5.1. Административный совет имеет право:

- Заслушивать руководящих, педагогических работников, работников структурных подразделений, работников столовой, медицинских работников, представителей органов самоуправления, учащихся образовательной организации по различным аспектам их деятельности.

- Запрашивать отчеты и информацию по вопросам функционирования и развития образовательной организации от любого работника школы-интерната.

- Принимать решения в пределах своей компетенции, руководствуясь Уставом школы-интерната и другими локальными нормативными актами.

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