

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ ИМЕНИ АЛЕКСЕЯ НЕКРАСОВА»
ГОРОДА КИРОВО-ЧЕПЕЦКА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

УТВЕРЖДАЮ»
Директор МКОУ «Центр образования
им. А. Некрасова»
Л. Э. Вырянова
Приказ № 23 от 09.09.2022



**Положение
об административном совете**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий документ разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МКОУ «Центр образования им. А.Некрасова».
- 1.2. Административный совет (далее – Совет) - это основной коллегиальный совещательный орган при директоре учреждения, созданный для координации усилий администрации по управлению школой, для предварительного рассмотрения вопросов образовательной деятельности, подготовки к проведению крупных школьных мероприятий, решения текущих вопросов планирования, управления, призванный повысить квалифицированность и конкретность управленческих решений.
- 1.3. В состав административного совета МКОУ «Центр образования им. А.Некрасова» (далее – Центра) входят: директор и его заместители.
- 1.4. На заседание Совета могут быть приглашены другие работники центра для участия в рассмотрении отдельных вопросов повестки или с отчетом по какому-либо вопросу.
- 1.5. В случае необходимости на заседание Совета могут быть приглашены как другие участники образовательного процесса, так и председатели общественных организаций, другие лица.
- 1.6. Решения Совета не могут противоречить законодательству РФ и уставу Центра.
- 1.7. Административный совет Центра возглавляет директор школы.
- 1.8. На первом заседании Совета Центра избирается секретарь. Содержание рассматриваемых вопросов протоколируется. Протоколы заседаний хранятся у директора Центра постоянно.

2. Компетенция

- 2.1. Административный Совет рассматривает следующие вопросы внутренней жизни Центра:
 - 1) обсуждение форм и методов перспективного планирования работы;
 - 2) утверждение планов работы на долю, подготовки и проведения различных мероприятий общешкольного характера;
 - 3) рассмотрение текущих вопросов планирования;
 - 4) рассмотрение проектов локальных актов;
 - 5) рассмотрение проектов приказов по образовательной деятельности;
 - 6) обсуждение вопросов кадрового перемещения работников;
 - 7) предварительное рассмотрение списков работников на награждение наградами Министерства образования и науки Российской Федерации и департамента образования Кировской области;
 - 8) заслушивание отчетов работников о проделанной работе;
 - 9) отчет членов административного совета о своей работе или выполнении отдельных дел;
 - 10) рассмотрение вопросов внутренней жизни и взаимодействия членом педагогического коллектива школы;
 - 11) выполнение иных функций в пределах своей компетенции.
- 2.2. В случае необходимости Совет может рассматривать и другие вопросы организации образовательного процесса в Центре.

3. Руководство и делопроизводство Совета.

- 3.1. Члены Совета имеют право вносить на рассмотрение Совета вопросы, входящие в его компетенцию, указанные в статье 2 настоящего Положения.
- 3.2. Совет работает по плану, утвержденному на его заседании.
- 3.3. Заседания административного совета ведет директор, являющийся его председателем по должности, а в его отсутствие заседание ведет назначенный директором один из членов административного совета.
- 3.4. Подготовку заседаний Совета и повестку дня готовит председатель Совета.
- 3.5. Члены Совета заранее заявляют о необходимости обсуждения и принятия решений по тем или иным вопросам, на заседании представляют необходимые материалы.

- 3.6. Члены Совета могут представлять вопросы для обсуждения и принятия решений непосредственно на заседании Совета в п. «Разное» повестки дня.
- 3.7. Заседания Совета протоколируются в отдельной книге протоколов.
- 3.8. Протокол ведет секретарь Совета.
- 3.9. Протокол подписывается председателем и секретарем.
- 3.10. Секретарь, ответственный за протокол, в трёхдневный срок информирует кадровый состав школы о решениях Совета, принятых на заседании.

4. Права и ответственность Совета.

- 4.1. Совет имеет право:
 - заслушивать руководящих, педагогических работников, руководителей методических объединений, представителей органов самоуправления, обучающихся Центра по различным аспектам их деятельности;
 - запрашивать отчеты и информацию по вопросам функционирования и развития Центра от любого работника учреждения;
 - приглашать родителей (законных представителей) обучающихся для решения вопросов, связанных с образованием их ребенка, определения единых подходов по вопросам его обучения, воспитания и развития.
- 4.2. Совет несет ответственность за выполнение закрепленных за ним задач и функций.

5. Решения административного совета.

- 5.1. Решения административного Совета оформляются в форме приказов (поощрение, утверждение локального акта и т.п.) в установленном в Центре порядке или рекомендаций.
- 5.2. Решения административного Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов.
- 5.3. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

6. Выполнение решений Совета.

- 6.1. Организацию работы по выполнению решений Совета осуществляет директор школы или лицо, определенное решением Совета.
- 6.2. На очередном заседании Совета ответственные за исполнение предыдущих его решений докладывают о результатах проведенной работы.
- 6.3. Решения Совета по вопросам, затрагивающим образовательную деятельность педагогического коллектива Центра подлежат доведению до сведения педагогического коллектива (устная информация на совещаниях, письменная информация на доске объявлений).
- 6.4. Решения Совета носят обязательный характер для всех сотрудников и обучающихся Центра в части указанного контингента сотрудников и обучающихся.