



Утверждаю

Директор

Прокофьева Н.Ю.

Приказ № 37/1 от 15.08.2018

**Положение
об Административном совете
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Гимназия №3» городского округа город Шарья Костромской области**

1. Общие положения

1.1. Административный совет гимназии (далее – совет) создан с целью обеспечения стабильного функционирования гимназии. Совет рассматривает вопросы, связанные с ресурсным обеспечением образовательного процесса, управленческой деятельностью, развитием учебно-материальной и учебно-методической базы школы, взаимодействием с социальными

1.2. Совет работает в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом гимназии и настоящим Положением.

1.3. В состав совета входят директор, заместители директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, начальник хозяйственного отдела. В заседаниях административного совета могут принимать участие представители органов самоуправления Учреждения (Управляющего совета, совета обучающихся) по вопросам их компетенции.

1.4. Административный совет возглавляет директор гимназии. Совет отчитывается о результатах работы перед педагогическим советом гимназии один раз в год на августовском заседании.

1.5. Принятие советом решения по рассматриваемому вопросу осуществляется большинством голосов присутствующих членов совета. Директор гимназии имеет право решающего голоса, если голоса разделились поровну.

Решения административного совета не могут противоречить законодательству РФ и уставу гимназии.

Срок полномочий: постоянно.

1.6. Административный совет собирается на свои заседания не реже двух раз в месяц. Решения административного совета оформляются протоколом, доводятся до сведения педагогического коллектива.

2. Задачи и компетенция Административного совета

2.1. Основные задачи деятельности совета:

- создание управленческих условий, обеспечивающих реализацию уставных целей и задач гимназии, Программы развития гимназии, Образовательной программы;
- формирование информационно-аналитических оснований функционирования и развития гимназии;
- обеспечение связи органов самоуправления гимназии между собой и социальными партнерами.

2.2. Компетенция Административного совета:

- осуществляет перспективное планирование деятельности Учреждения;
- осуществляет контроль образовательного процесса и текущей деятельности Учреждения;
- заслушивает отчёты и информацию работников Учреждения по различным аспектам деятельности;

- анализирует работу Учреждения;
- выносит на рассмотрение Педагогического совета Учреждения вопросы, касающиеся образовательного процесса, управленческой деятельности, педагогических кадров, другое.
- **3. Права и ответственность Административного совета**

3.1. Совет имеет право:

- ✓ заслушивать руководящих, педагогических работников, работников структурных подразделений, работников столовой, медицинского работника, представителей органов самоуправления, обучающихся гимназии по различным аспектам их деятельности;
- ✓ запрашивать отчеты и информацию по вопросам функционирования и развития школы от любого работника гимназии;
- ✓ приглашать родителей (законных представителей) обучающихся для решения вопросов, связанных с образованием их ребенка, определения единых подходов по вопросам его обучения, воспитания и развития.

3.2. Административный совет несет ответственность за выполнение закрепленных за ним компетенций.