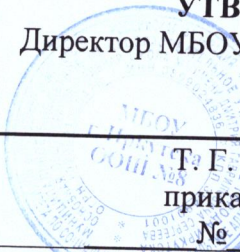


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА ИРКУТСКА
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №8
ИМЕНИ ДМИТРИЯ ГАВРИЛОВИЧА СЕРГЕЕВА**

664019, Иркутск, ул. Баррикад, 34, тел. 33-98-51, Email: school_8@inbox.ru

<p align="center">СОГЛАСОВАНО: на заседании Педагогического совета протокол № <u>1</u> от <u>29.08.2024г.</u></p>	<p align="center">УТВЕРЖДАЮ: Директор МБОУ г. Иркутска ООШ №8</p> <p align="center"> <i>Т. Г. Мартынова</i> Т. Г. Мартынова приказ от <u>5/1</u> № <u>10.09.2024</u></p>
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ

об Административном совете МБОУ г. Иркутска ООШ №8

1. Общие положения

1.1. Положение об Административном совете МБОУ г. Иркутска ООШ №8 (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении.

1.2. Административный совет – это оперативный совещательный орган управления при директоре школы, призванный повысить квалифицированность и конкретность управленческих решений, исключить параллелизм в работе администрации школы, действующий на основании Положения.

2. Цель и задачи

2.1. Цель Административного совета: координация усилий администрации по управлению школой, обеспечение стабильного функционирования образовательного учреждения.

2.2. Основные задачи деятельности Административного совета школы:

1. Создание управленческих условий, обеспечивающих реализацию уставных целей и задач школы, концепции развития школы, ее образовательной программы.
2. Формирование информационно-аналитических оснований функционирования и развития школы.
3. Обеспечение связи органов самоуправления школы между собой и с социальными партнерами.

3. Особенности организации

3.1. В состав Административного совета входят директор школы и его заместители.

3.2. На заседания Административного совета школы могут приглашаться председатель первичной профсоюзной организации школы, представители органов самоуправления

школы (Общешкольного родительского комитета, Совета Учреждения, Совета старшекласников, Педагогического совета) по вопросам их компетенции, другие работники школы по вопросам их компетенции.

4. Компетенция Административного совета

4.1. В компетенцию Административного совета входит:

- осуществление перспективного планирования деятельности школы (на месяц, четверть, год);
- осуществление контроля образовательного процесса и текущей деятельности школы;
- заслушивание отчётов и информации работников школы по различным аспектам деятельности;
- анализ работы школы;
- обсуждение оперативных организационно-педагогических решений актуальных проблем образовательного процесса;
- вынесение на рассмотрение Педагогического совета школы вопросов, касающихся образовательного процесса, управленческой деятельности, педагогических кадров, другое.

5. Права Административного совета

5.1. Принятие Административным советом школы решения по рассматриваемому вопросу принимается большинством голосов присутствующих членов совета. Директор школы имеет право решающего голоса, если голоса разделились поровну.

5.2. Решения Административного совета школы не могут противоречить законодательству Российской Федерации и Уставу школы.

5.3. Административный совет имеет право:

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

5.4. Заседания Административного совета проводятся директором школы по мере необходимости.

5.5. Заседание Административного совета школы является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Административного совета.

6. Ответственность Административного совета

6.1. Административный совет несет ответственность за своевременное и правильное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

6.2. Решения Административного совета по вопросам, затрагивающим образовательную деятельность педагогического коллектива школы, подлежат доведению до сведения педагогического коллектива.

7. Взаимосвязь с другими органами

7.1. Административный совет поддерживает постоянную связь с другими органами самоуправления образовательным учреждением: Советом Учреждения, Общим собранием трудового коллектива, Педагогическим советом.

8. Делопроизводство

8.1. Содержание рассматриваемых вопросов протоколируется. Протоколы заседаний оформляет секретарь Административного совета, избираемый на учебный год. Протоколы заседаний хранятся у директора школы постоянно.

9. Заключительная часть

9.1. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения. Изменения и дополнения в Положение утверждаются приказом по школе.