УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 219 от 02 сентября 2013 года

ПРИНЯТО
на общем собрании трудового коллектива
28 августа 2013 года, протокол №16

СОГЛАСОВАНО
на заседании Управляющего Совета
28 августа 2013 года, протокол №16

РАССМОТРЕНО
на заседании Ученического Совета
02 сентября 2013 года, протокол №1

Локальный акт №1.25

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АДМИНСИТРАТИВНОМ СОВЕТЕ

Тихвин
Ленинградская область

Положение об административном совете.

1. Общие положения

1.1. Административный совет создается с целью выполнения стратегического направления развития системы образования школы.
1.2. В своей деятельности административный совет руководствуется действующим в Российской Федерации законодательством в области образования, актами Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области, Комитета по образованию администрации муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области.

2. Состав административного совета.

В состав административного совета входят:
директор школы, заместители директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по безопасности, методист, психолог, социальный педагог.

3. Задачи и функции административного совета.

Административный совет:
3.1. Участвует в разработке и реализации программы развития школы.
3.2. Содействует укреплению материально-технической базы за счет бюджетных ассигнований и внебюджетных источников финансирования.
3.3. Участвует в определении комплекса мер, направленных на повышение эффективности учебно-воспитательного процесса, поддержку передового педагогического опыта, новаторских начинаний, поисковой и экспериментальной работы.
3.4. Готовит конференции, семинары, совещания, конкурсы по вопросам учебно-воспитательной деятельности.
3.5. Обращается в муниципальные и другие органы власти и управления по вопросам образования, охраны детства, защиты прав педагогов, родителей (лиц их замещающих), учащихся.
3.6. Разрабатывает и осуществляет контроль за выполнением коллективного договора и соглашений в целях регулирования социально-трудовых соглашений.
3.7. Координирует усилия различных служб, подразделений школы.
3.8. Контролирует выполнение должностных инструкций, локальных актов, приказов, распоряжений вышестоящих организаций.
3.9. Контролирует результаты нововведений, исследований, проводимых в школе.
3.10. Анализирует состояние развития системы школы.

4. Права административного совета

4.1. Вносит предложения по дальнейшему развитию школы.
4.2. Заслушивает отчеты руководителей различных служб, подразделений.
4.3. Представляет в Комитет по образованию кандидатуры работников, достойных поощрения и награждения.

5 . Организация работы административного совета.

5.1. Председатель совета - директор школы.
Секретарь - один из заместителей директора школы.
Совет собирается еженедельно и по мере необходимости.

5.2. Председатель совета обеспечивает проведение заседаний совета, по мере необходимости издает приказы по итогам решений совета.
5.3. Секретарь обеспечивает присутствие лиц, необходимых для решения вопросов повестки заседания.
5.4. Решения, принимаемые советом, обязательны к обсуждению, рассмотрению на совещаниях педагогического коллектива.