

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
школы  
протокол № \_\_\_\_  
от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 2013

УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы

\_\_\_\_\_  
Л.И. Шульгина  
Приказ №01-449 от 31.10.2013 года

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Административном совете муниципального общеобразовательного автономного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 37» города Кирова.**

### **1. Задачи и содержание работы административного совета.**

1.1. В соответствии с Уставом Школы для оперативного руководства образовательным процессом в Школе действует административный совет, являющийся постоянно действующим коллегиальным органом Школы.

1.2. Главными задачами административного совета являются:

- осуществлять коллегиально оперативное руководство образовательным процессом Школы;
- производить работу по планированию образовательного процесса Школы;
- вести работу по подготовке и проведению крупных общешкольных мероприятий;
- рассматривать итоги контроля проверок, инспектирования;
- разрабатывать локальные акты школы, учебный план и другие внутришкольные документы.

1.3. Административный совет обсуждает и разрабатывает инструкции, положения и планы работы Школы, анализирует поступающую информацию о ходе образовательного процесса, принимает управленческие решения, корректирует и направляет образовательный процесс, рассматривает вопросы внутришкольного контроля, разрабатывает основные направления развития школы, руководит подготовкой к тематическим педсоветам.

### **2. Состав административного совета и порядок его работы.**

2.1. В состав административного совета входят: директор школы, заместители директора Школы.

2.2. Административный совет проводит свою работу в форме заседаний.

2.3. Председателем административного совета является директор Школы, в его отсутствие роль председателя выполняет один из заместителей директора Школы, выбираемый на заседании.

2.4. Решение принимается большинством голосов членов административного совета. Решение считается правомочным, если на заседании присутствует 2/3 его состава.

2.5. Основные вопросы повестки заседаний планируются на учебный год.

2.6. Заседания административного совета проводится не менее 4 раз в месяц. На заседаниях ведется протокол.

2.7. На заседания административного совета могут приглашаться педагогические работники Школы, учащиеся и их родители (лица, их заменяющие) и др. Приглашенные имеют право совещательного голоса.

2.8. Контроль за выполнением решений (постановлений) административного совета осуществляет директор Школы.