

Кировское областное государственное общеобразовательное  
бюджетное учреждение  
«Школа-интернат для обучающихся с ограниченными  
возможностями здоровья  
д. Удуртский Сурвай Унинского района»



Утверждаю  
Приказом № 9 от «24» марта 2025г.  
Директор *Т.В.Аникина* Т.В.Аникина

**Положение**  
**об**  
**Административном совете**

д. Удмуртский Сурвай

2025

## **Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение об Административном совете КОГОБУ ШИ ОВЗ д. Удмуртский Сурвай Унинского района разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы.
- 1.2. Административный совет - это основной коллегиальный совещательный орган при директоре, его образуют директор учреждения и его заместители.
- 1.3. Административный совет создан с целью обеспечения стабильного функционирования школы-интерната. Административный совет рассматривает вопросы, связанные с ресурсным обеспечением образовательного процесса, управленческой деятельностью, развитием учебно-материальной и учебно-методической базы учреждения, взаимодействием с социальными партнерами.
- 1.4. Заседание Административного совета учреждения является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов совета. Принятие Административным советом учреждения решения по рассматриваемому вопросу принимается большинством голосов присутствующих членов совета. Директор учреждения имеет право решающего голоса, если голоса разделились поровну.
- 1.6. Решения Административного совета не могут противоречить законодательству Российской Федерации и Уставу учреждения.
- 1.7. Предложения об изменениях и дополнениях в настоящее Положение вносятся членами Совета; рассматриваются на заседании Административного совета или Педагогическом совете и утверждаются соответствующим приказом директора учреждения.
- 1.8. Административный совет работает по плану, утвержденному на его заседании.
- 1.9. Заседания административного совета проводятся не реже двух раз в месяц.

## **2. Состав**

2. В состав Административного совета входят директор и его заместители.
- 2.2. На заседание Административного совета "могут быть приглашены другие работники учреждения для участия в рассмотрении отдельных вопросов повестки или с отчетом по какому-либо вопросу.
- 2.3. Административный совет возглавляет директор учреждения.

## **3. Основные функции и задачи Административного совета учреждения :**

- 3.1. Административный совет рассматривает следующие вопросы внутренней жизни учреждения :
  - обсуждение форм и методов перспективного планирования работы;
  - утверждение планов работы на год, месяц, неделю по подготовке и проведению различных мероприятий общешкольного характера;
  - рассмотрение текущих вопросов планирования;
  - рассмотрение проектов локальных актов ;
  - рассмотрение проектов приказов по образовательной деятельности;
  - обсуждение вопросов кадрового перемещения работников;

- предварительное рассмотрение списков работников на награждение наградами Министерства образования и науки Российской Федерации и министерства образования Кировской области ;
- отчет членов Административного совета о своей работе или выполнении отдельных дел;
- рассмотрение вопросов внутренней жизни и взаимодействия членов педагогического коллектива учреждения ;
- организация внутренней системы оценки качества образования в Учреждении, осуществление мониторинга образовательной деятельности и контроля за текущей деятельностью Учреждения;
- заслушивание информации и отчетов заместителей директора и педагогических работников Учреждения по различным аспектам их деятельности;
- анализ деятельности Учреждения по итогам месяца, четверти (полугодия), учебного года;
- внесение на рассмотрение Совета школы вопросов, касающихся образовательного процесса, управленческой деятельности, педагогических кадров, совершенствования учебно-материальной базы;
- утверждение списка учебников, используемых Учреждением в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников;
- утверждение составов экзаменационных комиссий при проведении промежуточной аттестации по итогам учебного года;
- утверждение графика мониторинга, входных, промежуточных и итоговых диагностических предметных и метапредметных работ в рамках внутренней системы оценки качества образования, расписания промежуточной аттестации по итогам учебного года;
- принятие решения о создании временных творческих объединений, проблемных групп с целью совершенствования инновационной и образовательной деятельности Учреждения;
- выполнение иных функций в пределах своей компетенции.

### 3.2. Основные задачи деятельности Административного совета учреждения :

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

## **4 . Права и ответственность Административного совета учреждения**

### 4.1 Административный совет имеет право :

- заслушивать руководящих, педагогических работников, руководителей , методических объединений, представителей органов самоуправления, обучающихся учреждения по различным аспектам их деятельности ;
- запрашивать отчеты и информацию по вопросам функционирования и развития учреждения 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. Административный совет несет ответственность за выполнение закрепленных за ним задач и функций.

## **5. Организация деятельности.**

5.1. Подготовку заседаний Административного совета и повестку дня готовит директор учреждения.

5.2. Заседания Административного совета ведет директор, являющийся его председателем по должности, а в его отсутствие заседание ведет назначенный директором один из членов Административного совета.

5.3. Члены Административного совета заранее заявляют о необходимости обсуждения и принятия решений по тем или иным вопросам, на заседании представляют необходимые материалы. .

5.4. Члены Административного совета могут представлять вопросы для обсуждения и принятия решений непосредственно на заседании Административного совета в п. «Разное» повестки дня.

5.5. Заседания Административного совета проводятся по мере необходимости, не реже одного раза в неделю, согласно недельной циклограмме работы учреждения.

5.6. Решения Административного совета носят обязательный характер для всех сотрудников и обучающихся учреждения в части указанного контингента сотрудников и обучающихся.

5.7. Если процедура голосования не оговаривается особенно, решения принимаются простым большинством членов Административного совета.

5.8. На каждом, заседании Административного совета учреждения, избирается секретарь . Содержание рассматриваемых вопросов протоколируется . Протоколы заседаний хранятся у директора постоянно .

5.9. Секретарь, ответственный , за протокол в трёхдневный срок информирует кадровый состав учреждения о решениях Административного совета, принятых на заседании .

5.10. Решения Административного совета имеют прямое действие или оформляются приказом учреждения в установленном в учреждении порядке.

5.11. Деятельность Административного совета учреждения осуществляется в соответствии с Положением об административном совете учреждения, утвержденным приказом директора.



