

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГОУ РК «РЦО»
от 30.08.2019 №01-12/159

**Положение
об административном совете**

Сыктывкар, 2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ (далее – Положение), Уставом государственного общеобразовательного учреждения Республики Коми «Республиканский центр образования» (далее – Центр), иными нормативными актами.

1.2. Административный совет Центра создан с целью обеспечения стабильного функционирования Центра. Совет рассматривает вопросы, связанные с ресурсным обеспечением образовательного процесса, управленческой деятельностью, развитием учебно-материальной и учебно-методической базы Центра, взаимодействием с социальными партнерами.

1.3. В состав административного совета Центра входят директор, заместители директора, заместитель директора по административно-хозяйственной части, главный бухгалтер, старший методист, начальник технического отдела, начальник психолого-педагогического отдела, начальник отдела кадров, специалист по охране труда, ведущий юрисконсульт.

1.3.1. В заседаниях административного совета могут принимать участие заведующие филиалами, учебно-консультационными пунктами, представители родительских комитетов, заведующий библиотечным фондом, экономист, документовед, председатель Конференции (общего собрания) трудового коллектива.

1.4. Административный совет возглавляет председатель административного совета Центра - директор. В случае отсутствия директора заседание ведет назначенный директором один из членов административного совета Центра.

1.5. Административный совет Центра отчитывается о результатах работы перед Педагогическим советом Центра один раз в год на августовском педагогическом совете.

1.6. Содержание рассматриваемых вопросов протоколируется секретарем Центра.

1.7. Заседания административного совета Центра проходят не реже двух раз в месяц.

1.8. Настоящее Положение определяет функции, задачи, организацию деятельности, права и ответственность членов, документацию административного совета Центра.

II. Основные функции и задачи административного совета Центра

2.1. Основными функциями административного совета Центра являются:

- осуществление перспективного планирования деятельности (на учебный год) и текущее планирование (месяц, четверть, квартал);
- осуществление контроля образовательного процесса и текущей деятельности Центра;
- утверждение планов подготовки и проведения различных мероприятий общего характера, касающихся деятельности Центра;
- рассмотрение локальных нормативных актов, подлежащих утверждению приказом директора;

- рассмотрение проектов приказов по образовательной деятельности;
- обсуждение вопросов кадрового обеспечения Центра;
- заслушивание отчетов о проделанной работе структурных подразделений Центра, заместителей директора и иных работников;
- заслушивание отчетов о своей работе или отдельных дел членов административного совета Центра;
- рассмотрение внутренних вопросов и взаимодействия работников Центра, в том числе дисциплинарные нарушения и вопросы нарушения корпоративной этики.
- заслушивание отчетов и информации работников Центра по различным аспектам деятельности;
- анализ работы Центра;
- рассмотрение вопросов, касающихся образовательного процесса, управленческой деятельности, педагогических кадров, охраны труда, оплаты труда, других вопросов.
- В случае необходимости административный совет Центра может рассматривать и другие вопросы организации образовательного процесса в Центре.

2.2. Основными задачами деятельности административного совета Центра являются:

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

III. Права и ответственность административного совета Центра

3.1. Административный совет Центра имеет право:

- формировать повестку заседания в пределах своей компетенции;
- выносить вопросы для обсуждения во время проведения заседания;
- заслушивать руководителей, педагогических работников, работников структурных подразделений, представителей педагогического, методического советов, Конференции (общего собрания) трудового коллектива, учащихся и (или) их представителей по различным аспектам их деятельности;
- запрашивать отчеты и информацию по вопросам функционирования и развития Центра от любого работника Центра;
- приглашать учащихся, их родителей (законных представителей) для обсуждения вопросов, связанных с образованием их ребенка, определения единых подходов по вопросам его обучения, воспитания и развития.

3.2. Административный совет Центра несет ответственность за выполнение закрепленных за ним задач и функций в пределах своей компетенции.

IV. Решения административного совета Центра

- 4.1. Решения административного совета Центра оформляются приказом директора Центра, в случае отсутствия директора один из членов административного совета назначенный директором Центра.
- 4.2. Решение административного совета правомочно кворума.
- 4.3. Кворум административного совета равен двум третям от общего количества членов административного совета.
- 4.4. Решения административного совета принимаются голосованием простым большинством голосов при заседании не менее двух третей голосов.
- 4.5. При равном количестве голосов решающим является голос председателя административного совета.
- 4.6. Решения административного совета имеют прямое действие (принятие планов работы) и оформляются приказом директора Центра.
- 4.6. Решения административного совета Центра по вопросам, затрагивающим образовательную деятельность педагогического коллектива Центра, подлежат доведению до сведения педагогического коллектива (представление вопросов на Педагогическом совете Центра, устная информация на совещаниях, сайте Центра).
- 4.7. Решения административного совета Центра по вопросам, касающимся трудовой деятельности работников Центра, подлежат рассмотрению на Конференции (общем собрании) трудового коллектива.
- 4.7. Организацию работы по выполнению решений административного совета Центра осуществляет директор.
- 4.8. Ответственные за исполнение предыдущих решений административного совета Центра докладывают о результатах проведенной работы в установленные сроки.
- 4.7. Решения административного совета Центра не могут противоречить законодательству РФ, Уставу Центра и локальным нормативным актам, действующим в Центре.

V. Документация

- 5.1. Заседания административного совета Центра оформляются протоколами, которые подписываются председателем административного совета и секретарем.
- 5.2. Нумерация протоколов административного совета Центра ведется от начала учебного года.
- 5.3. Протокол заседания административного совета входит в номенклатуру дел, постоянно хранится в делопроизводстве Центра и сдается в архив в соответствии с установленным законом порядке.