

Рассмотрено и принято  
на педагогическом Совете  
протокол № 1 от «28» августа 2016г.

Утверждено  
директором КОГОбУ ШИ ОВЗ г.Кирова  
Н.Г. Рыловой

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об административном совете**

Кировского областного государственного  
общеобразовательного бюджетного учреждения  
"Школа-интернат для обучающихся с ограниченными  
возможностями здоровья г. Кирова"  
(КОГОбУ ШИ ОВЗ г. Кирова)

## **I. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО СОВЕТА**

1. В соответствии с Уставом школы для оперативного руководства образовательным процессом действует административный совет.
2. Административный совет является постоянно действующим органом школы.
3. Главные задачи:
  - 3.1. Коллекциально осуществлять оперативное руководство образовательным процессом школы.
  - 3.2. Планировать работу коллектива Школы на учебный год с последующим утверждением основных положений плана Большого совета школы.
  - 3.3. Планировать работу коллектива Школы на каждый месяц учебного года.
  - 3.4. Организовывать внутреннюю систему оценки качества образования в школе, осуществлять мониторинг образовательной деятельности, и контроль за текущей деятельностью школы.
  - 3.5. Заслушивать информацию и отчеты заместителей директора и педагогических работников Школы по различным аспектам их деятельности.
  - 3.6. Производить анализ деятельности Школы по итогам месяца, четверти (полугодия, учебного года)
  - 3.7. Вносить на рассмотрение Совета Школы вопросы, касающиеся образовательного процесса, управленческой деятельности, педагогических кадров, совершенствования учебно-материальной базы.
  - 3.8. Утверждать план работы Школы на учебный год.
  - 3.9. Утверждать списки учебников, используемых Школой в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников.
  - 3.10. Утверждать состав экзаменационной комиссии при проведении промежуточной аттестации по итогам учебного года.
  - 3.11. Утверждать график мониторинга, входных, промежуточных и итоговых диагностических предметных и метапредметных работ в рамках внутренней системы оценки качества образования, расписание промежуточной аттестации по итогам учебного года.
  - 3.12. Принимать решения о создании временных творческих объединений, проблемных групп с целью совершенствования инновационной и образовательной деятельности Школы.

## **II. СОСТАВ АДМИНИСТРАТИВНОГО СОВЕТЕ И ПОРЯДОК ЕГО РАБОТЫ.**

1. В состав Административного совета входят: директор школы, заместители директора школы.
2. Заседание Административного совета проводятся в соответствии с планом работы Школы, но не реже двух раз в месяц. Внеочередные заседания Административного совета проводятся по решению Школы.
3. Председателем Административного совета является директор школы, в его отсутствие роль председателя выполняет один из заместителей директора школы выбираемой на заседании.
4. На заседания Административного совета могут приглашаться педагогические работники Школы, учащиеся и их родители (лица их замещающие и др.)