

**ПРИНЯТО**

на Собрании трудового  
коллектива лицея № 590

Протокол № 13  
от « 21 » 2017 г.

Председатель ПК

Н.Н.Морозова



**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора  
лицея № 590

№ 5 н.д.  
от « 20 » 2017 г.

Директор

А.М.Каменский



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ЛИЦЕЙ № 590**

**КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**  
198332, Санкт-Петербург, улица Котина, д.6, корпус 3, литер А  
ИНН 7807016509, КПП 780701001, ОГРН 1027804599965, ОКПО 25897008,

ОКАТО 40279561000; ОКОПФ 81; ОКОГУ 23280

## **ПОЛОЖЕНИЕ** об Административном совете лицея

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом ГБОУ лицея №590 Санкт-Петербурга.

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

1.3. Административный совет организует и проводит организационные и тематические совещания педагогических работников лицея.

1.4. Заседание Административного совета лицея является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов совета. Принятие Административным советом лицея решения по рассматриваемому вопросу

принимается большинством голосов присутствующих членов совета. Директор лицея имеет право решающего голоса, если голоса разделились поровну.

1.1. Решения Административного совета лицея не могут противоречить законодательству РФ и Уставу лицея.

1.2. Предложения об изменениях и дополнениях в настоящее Положение вносятся членами Совета, рассматриваются на заседании административного совета или собрании трудового коллектива и утверждаются соответствующим приказом директора лицея.

## **2. *Состав Административного совета***

2.1. В состав Административного совета лицея входят:

- ❖ директор;
- ❖ заместитель директора по учебной работе;
- ❖ заместитель директора по воспитательной работе;
- ❖ заместитель директора по начальной школе;
- ❖ заместитель директора по ИКТ;
- ❖ заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
- ❖ главный бухгалтер;
- ❖ заведующий отделением дополнительного образования детей;
- ❖ заведующий опытно-экспериментальной площадкой.

2.2. В заседаниях Административного совета лицея могут принимать участие представители органов самоуправления школы (родительского комитета, Совета лицея, органов детского самоуправления, и т.д.) по вопросам их компетенции.

2.3. Административный совет лицея возглавляет директор лицея.

## **3. *Основные функции Административного совета лицея***

3.1. Основными функциями Административного совета лицея являются:

- ❖ планирование деятельности лица на неделю, месяц, триместр, учебный год;
- ❖ организация и координация текущей деятельности педагогического, ученического коллективов;
- ❖ информирование всех субъектов образовательного процесса об изменениях нормативно-правовой основы функционирования лица, о ходе и результатах деятельности лица;
- ❖ контроль образовательной деятельности педагогического коллектива;
- ❖ анализ хода и результатов деятельности лица.

#### **4. Основные задачи деятельности Административного совета лица**

4.1. Основными задачами Административного совета лица являются:

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

#### **5. Права и ответственность Административного совета лица**

5.1. Административный совет имеет право:

- ❖ заслушивать руководящих, педагогических работников, руководителей методических объединений, представителей органов самоуправления, обучающихся лица по различным аспектам их деятельности;
- ❖ запрашивать отчеты и информацию по вопросам функционирования и развития лица от любого работника ОУ;
- ❖ приглашать родителей (законных представителей) обучающихся для решения вопросов, связанных с образованием их ребенка, определения единых подходов по вопросам его обучения, воспитания и развития.

5.2. Административный совет несет ответственность за выполнение закрепленных за ним задач и функций.

## **6. Организация деятельности**

6.1. Подготовку заседаний Административного совета и повестку дня готовит председатель Совета.

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

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

6.4. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, не реже одного раза в неделю, согласно недельной циклограмме работы лицея.

6.5. Решения Совета носят обязательный характер для всех сотрудников и обучающихся лицея в части указанного контингента сотрудников и обучающихся.

6.6. Если процедура голосования не оговаривается особенно, решения Совета принимаются простым большинством членов Совета.

6.7. Административный совет лицея отчитывается о результатах работы перед педагогическим Советом лицея один раз в год на августовском заседании.

6.8. На первом заседании Административного совета лицея избирается секретарь. Содержание рассматриваемых вопросов протоколируется. Протоколы заседаний хранятся у директора лицея постоянно.

6.9. Заседания Административного совета лицея проходят еженедельно.

6.10. Секретарь, ответственный за протокол согласно п.6.8., в трёхдневный срок информирует кадровый состав лицея о решениях Совета, принятых на заседании.