

ПРИНЯТО  
Протокол Общего собрания работников  
№ 01 от «30» августа 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказ директора школы  
№ 142-ОД от «31» августа 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Административном Совете**  
**МБОУ Самарская Вальдорфская школа г.о.Самара**

**1. Общие положения.**

- 1.1. Административный Совет МБОУ Самарская Вальдорфская школа г.о.Самара (далее – Школа) является постоянно действующим коллективным органом и объединяет Директора школы, заместителей директора и педагогических работников, взявших на себя ответственность за ключевые области развития Школы.
- 1.2. Состав и порядок деятельности Административного Совета определяются Уставом Школы и настоящим Положением.

**2. Цели и задачи Административного Совета.**

- 2.1. Цель создания Административного Совета Школы – совершенствование учебно-воспитательного процесса и развития коллегиальных форм управления Школой.
- 2.2. Задачи Административного Совета Школы:
  - Разработка педагогической концепции Школы;
  - Выбор вариантов содержания образования, образовательных программ;
  - Введение в специфику образовательной деятельности Школы, обучение и сопровождение вновь принятых учителей;
  - Организация работы по повышению квалификации и по переподготовке педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового опыта;
  - Организация разработки локальных актов Школы.

**3. Функции Административного Совета.**

- 3.1. Принимает:
  - Структуры управления Школой;
  - Штатного расписания;
  - Календарный график Школы;
  - Расписание занятий;
  - Составы Комиссии по трудовым спорам;
  - Образовательные программы Школы;
  - Планы работ Педагогической Коллегии, Классных Коллегий и т.п.;
  - План воспитательной работы Школы.
- 3.2. Подбор и расстановка педагогических работников;
- 3.3. Распределение учебной нагрузки и обязанностей между педагогическими работниками Школы;

**4. Права Административного Совета Школы.**

- Административный Совет Школы имеет право:
- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории при аттестации;
  - выдвигать предложения об улучшении образовательного процесса в Школе;
  - рекомендовать материалы передового педагогического опыта учителей Школы к публикации;
  - ходатайствовать перед администрацией Школы о поощрении учителей по итогам работы, а также за активное участие в опытно-поисковой, экспериментальной, научно-методической и проектно-исследовательской деятельности;

- рекомендовать учителям Школы различные формы повышения квалификации;
- выдвигать членов педагогического коллектива для участия в конкурсе «Учитель года» и других конкурсах профессионального мастерства.

**5. Организация работы Административного Совета Школы.**

- 5.1. Состав Административного Совета школы формируется сроком на один учебный год и утверждается приказом Директора школы.
- 5.2. Работа Административного Совета Школы осуществляется на основе годового плана, утверждаемого Директором школы.
- 5.3. Периодичность заседаний Административного Совета школы – 1 раз в неделю
- 5.4. По каждому из обсуждаемых вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколах Административного Совета Школы.
- 5.5. Решение Административного Совета Школы считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 членов Административного совета Школы и если за него проголосовало более 2/3 присутствующих. Процедура голосования определяется Административным Советом Школы.

**6. Контроль деятельности Административного Совета Школы.**

- 6.1. В своей деятельности Административный Совет Школы подотчетен Общему собранию работников Школы.
- 6.2. Отчет о его деятельности заслушивается на Общем собрании работников Школы один раз в год по итогам учебного года.