

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора Муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения
Тазовская средняя общеобразовательная школа
от 30 мая 2011 года № 121



Положение
об административном совете МБОУ Тазовская средняя
общеобразовательная школа

1. Общие положения

1.1. Административный совет – оперативный совещательный орган управления при директоре школы, способствующий повышению квалифицированности и конкретности управленческих решений, устранению параллелизма в деятельности администрации школы.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Законом РФ от 10 июля 1992 года N 3266-1 «Об образовании», Федеральным законом от 24 июня 1999 года N 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 24 июля 1998 года N 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Уставом МБОУ ТСОШ, правовыми актами и нормативными документами ЯНАО, Администрации Тазовского района, регулирующими отношения в сфере образования.

1.2. Настоящее Положение вступает в силу после его утверждения. Изменения и дополнения в данное Положение вносятся приказом директора МБОУ ТСОШ.

2. Состав и организационная структура административного совета

2.1. В состав административного совета входят директор, его заместители, социальные педагоги, психолог, председатель профсоюзного комитета.

2.2. Председателем административного совета является директор школы, а в его отсутствие – один из заместителей (приложение № 1).

3. Компетенция административного совета.

3.1. К компетенции административного совета относятся:

3.1.1. Обсуждение тактических планов школы, корректировка планов работы на неделю, месяц, четверть.

3.1.2. Обсуждение аналитических материалов о выполнении планов школы.

3.1.3. Обсуждение и принятие оперативных организационно-педагогических решений по проблемам образовательного процесса, в том числе о постановке и снятии учащихся с внутришкольного учёта. Исходя из статей 5, 6, 14 Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений

несовершеннолетних» основанием для постановки на внутришкольный учет считаются:

- непосещение или систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин;
- неуспеваемость;
- социально опасное положение:
 - а) безнадзорность или беспризорность;
 - б) бродяжничество или попрошайничество.
- употребление психоактивных и токсических веществ, спиртных напитков, курение.
- совершение правонарушения, повлекшего меры административного воздействия.
- совершение правонарушения до достижения возраста, с которого наступает уголовная ответственность.
- постановка на учет в КДН, ИДН.

3.1.3.1. Основания для снятия с внутришкольного учета:

- позитивные изменения указанных в настоящем положении обстоятельств жизни обучающегося (пункты раздела 3.1.3)

3.1.3.2. Осуществляет первичную профилактику правонарушений и злоупотреблений психоактивными веществами среди несовершеннолетних в школе, а также оказывает помощь в возникших экстренных ситуациях. С этой целью осуществляется:

- расширение юридической, медицинской, социальной, психолого-педагогической базы знаний среди родителей и учащихся;
- оказание методической и консультативной помощи педагогам, в случае необходимости - родителям и учащимся;
- организация мероприятий, направленных на профилактику правонарушений и злоупотребления ПАВ среди несовершеннолетних;
- организация досуга и дополнительного образования для учащихся;
- составление базы данных «группы риска» и работа с ней.

3.1.4. Обсуждение плана проведения и результатов важных школьных мероприятий.

4. Организация работы административного совета.

4.1. Заседания административного совета проводятся по мере надобности и количественно не регламентированы, но не реже 1 раза в 2 недели.

4.2. Оформление соответствующей документации по постановке учащегося на внутришкольный учет и снятие с учета, а также взаимодействие с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности возлагается на социального педагога, а непосредственное ведение учёта и организация индивидуально - профилактической работы в школе – на социального педагога, психолога, классного руководителя. Решение о постановке на внутришкольный учёт или снятии с учёта принимается на

заседании Совета по представлению социального педагога совместно с классным руководителем.

4.2.1. Для постановки несовершеннолетнего и (или) семьи на внутришкольный учёт секретарю Совета за три дня до заседания представляются следующие документы:

- заявление родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего об оказании им помощи по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- представление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о постановке несовершеннолетнего на учёт;
- характеристика несовершеннолетнего;
- акт обследования материально-бытовых условий семьи (при необходимости);
- справка о профилактической работе с несовершеннолетним, подготовленная классным руководителем и его родителями (законными представителями).

4.2.2. Для снятия несовершеннолетнего и (или) семьи с внутришкольного учёта представляются следующие документы:

- информация социального педагога и классного руководителя, о выполнении плана индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), с обязательными результатами работы и предложениями по дальнейшему сопровождению.

4.2.3. Секретарь Совета или классный руководитель доводит решение до сведения родителей (законных представителей), если они не присутствовали на заседании Совета по уважительным причинам, официальным уведомлением с указанием даты и номера протокола заседания и причины постановки или снятия с учёта.

4.3. Решения и рекомендации административного совета и решения директора школы по обсуждавшимся вопросам протоколируются.

4.4. Заседания и документацию административного совета ведёт директор школы либо член административного совета по поручению директора школы.

Административный совет школы

1. Шестерикова С. М. – директор.
2. Борисова О.Н. – заместитель директора по воспитательной работе.
3. Чунихина Л.А. - заместитель директора по воспитательной работе.
4. Кирьяйнен М.О. – заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
5. Тодика Н.Д. - заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
6. Максаева О.В. - заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
7. Замиховская Н.Ф. – заместитель директора по учебно-консультационному пункту.
8. Фомин А.М. – заместитель директора по информационно-коммуникационным технологиям.
9. Царегородцев Н.М. - заместитель директора по организационным вопросам.
10. Слободянюк Т.А. - заместитель директора по научно-методической работе.
11. Заикина Т.Э. – социальный педагог.
12. Бессонова Ю.И. - социальный педагог.
13. Марьик Э.П. - социальный педагог.
14. Белобаева С.П. – педагог-психолог.