

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Акушерский колледж»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Директора СПб ГБПОУ
«Акушерский колледж»
№ 26-о от «23» марта 2017 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ СОВЕТЕ**

Санкт-Петербург
2017 год

1. Общие положения

- 1.1. Административный Совет (далее – Совет) СПБ ГБПОУ «Акушерский колледж» (далее – Колледж) является постоянно действующим коллегиальным руководящим исполнительным органом Колледжа, осуществляющим решение тактических задач по планированию, организации и контролю мероприятий, направленных на реализацию основных стратегических целей деятельности Колледжа.
- 1.2. Совет создан с целью обеспечения стабильного функционирования Колледжа, чёткого и оперативного решения текущих задач. Совет рассматривает вопросы, связанные с ресурсным обеспечением образовательного процесса, управленческой деятельности, развитием учебно-материальной и учебно-методической базы Колледжа, касающиеся учебно-воспитательной работы, взаимодействия с социальными партнёрами, а так же хозяйственной деятельности Колледжа.
- 1.3. Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для работников Колледжа, обучающихся (студентов, слушателей), их родителей (законных представителей).
- 1.4. Совет строит свою работу в тесном контакте со всеми коллегиальными совещательными органами и подразделениями Колледжа, основной задачей которых является объединение усилий всего педагогического коллектива Колледжа на обеспечение надлежащей подготовки квалифицированных специалистов со средним профессиональным образованием.
- 1.5. В своей работе Совет руководствуется:
 - Конституцией РФ;
 - Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
 - нормативными актами Министерства здравоохранения РФ, Министерства образования РФ;
 - решениями Педагогического совета;
 - Уставом, настоящим Положением и иными локальными актами Колледжа.

2. Основные цели и задачи Совета

- 2.1. Главными целями деятельности Административного совета Колледжа являются:
 - реализация принципа коллегиальности в управлении;
 - оперативная коррекция деятельности Колледжа;
 - выработка стратегических задач.
- 2.2. Основными задачами Административного совета Колледжа являются:
 - 2.2.1. Организация мероприятий для исполнения программы развития Колледжа.
 - 2.2.2. Повышение эффективности и оперативное решение текущих вопросов управления Колледжем.
 - 2.2.3. Обеспечение условий для реализации планов деятельности Колледжа.
 - 2.2.4. Обеспечение сохранности и рационального использования материально-технической базы Колледжа.
 - 2.2.5. Осуществление взаимосвязи Колледжа с органами управления образованием, другими организациями (учреждениями) и социальными партнерами.

- 2.2.9. Организация деятельности колледжа по наращиванию дополнительных внебюджетных поступлений.
- 2.2.10. Мониторинг уровня квалификации работников и организации работы по ее повышению.
- 2.2.11. Контроль за исполнением приказов (распоряжений), принятых в Колледже.

3. Состав административного совета

3.1. В состав Административного Совета включаются:

- Директор
- Заместитель директора по учебной работе
- Заместитель директора по воспитательной работе
- Заместитель директора по практическому обучению
- Заместитель директора по административно-хозяйственной части
- Главный бухгалтер
- Методист
- Начальник отдела кадров
- Заведующий учебной частью
- Юрист

3.2. Персональный состав Совета утверждается приказом (распоряжением) директора.

4. Компетенция Совета

4.1. Административный Совет:

- осуществляет контроль за образовательным процессом и текущей деятельностью Колледжа;
- заслушивает отчеты и информацию работников Колледжа по различным аспектам их деятельности и в пределах их компетенции;
- рассматривает вопросы, касающиеся управленческой деятельности, педагогических кадров, совершенствования учебно-материальной базы.

4.2. Рассматривает и обсуждает следующие мероприятия:

- по быстрому и чёткому выполнению приказов, распоряжений, инструкций вышестоящих органов по подготовке специалистов со средним профессиональным образованием;
- состояние и итоги работы отделений и структурных подразделений Колледжа;
- выполнение локальных нормативных актов студентами и работниками Колледжа;
- вопросы, затрагивающие изменение штатного расписания и структурной схемы Колледжа;
- внедрение программ развития Колледжа;
- рассмотрение сметы доходов и расходов на календарный год;
- вопросы оплаты труда работников Колледжа;
- вопросы необходимости разработки локальных нормативных актов Колледжа;
- вопросы организации и развития дополнительных платных образовательных услуг Колледжа;
- вопросы организации дополнительного образования и приёмной комиссии;
- контроль за исполнением решений, принятых коллегиальными органами Колледжа.

4.3. Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Колледжа;

- 4.4. Заслушивает отчёт главного бухгалтера по итогам учебного и финансового года. Доклад главного бухгалтера о состоянии финансовых дел в Колледже должен содержать задачи, перспективы развития на следующий год, определять и обосновывать запросы выделения финансирования на новый календарный год.
- 4.5. Совет осуществляет контроль за исполнением Устава Колледжа и его локальных актов всеми участниками образовательного процесса.

5. Порядок работы совета

- 5.1. Председателем Совета является директор Колледжа.
- 5.2. В отсутствие директора, функцию председателя Совета исполняет заместитель директора по учебной работе. Если отсутствуют оба вышеуказанных руководителя, функция председателя Совета переходит одному из присутствующих на Совете заместителей директора.
- 5.3. Для организации работы Совета назначается секретарь Совета, который ведёт журнал принятых решений (поручений) и иную документацию Совета (по необходимости).
- 5.4. Повестку дня административного совета формирует председатель. При этом другие члены совета вправе вносить в повестку дня свои предложения.
- 5.5. Совет проводит свои заседания еженедельно в кабинете директора Колледжа по понедельникам в 12.00.
- 5.6. На заседании заслушивается и обсуждается текущие вопросы деятельности Колледжа.
- 5.7. Каждый член Совета обязан посещать все его заседания, принимать активное участие в его работе, своевременно и чётко выполнять поручения, которые на него возлагаются.
- 5.8. Административный совет считается правомочным, если на нём присутствуют не менее 50% его постоянного состава.
- 5.9. Решения Совета принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета (более половины).
- 5.10. В зависимости от рассматриваемого вопроса, в заседании Административного совета могут принимать участие представители родителей, общественности, социальных партнеров, работники колледжа, если этого требует решение вопроса.
- 5.11. Журнал принятых решений (поручений) хранятся у секретаря 3 года.
- 5.12. В журнале принятых решений (поручений) заседания Совета указываются:
- место и время проведения заседания;
 - перечень присутствующих на заседании членов Совета (Ф.И.О., должность);
 - перечень приглашенных (Ф.И.О., должность);
 - повестка дня заседания;
 - ход обсуждения вопросов;
 - перечень поручений с указанием даты их выполнения.
- 5.13. Журнал принятых решений (поручений) подписывается председательствующим на заседании и секретарём заседания, которые несут ответственность за достоверность внесённых в него сведений.
- 5.14. Журнал принятых решений (поручений) Совета доступен для ознакомления всем членам Совета.

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящее Положение, дополнения, изменения к нему принимаются по общему решению членов Совета и утверждается директором Колледжа.
- 6.2. Положение действует до тех пор, пока не будет принято новое или не изменено, дополнено действующее.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

ПОЛОЖЕНИЯ ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ СОВЕТЕ

РАЗРАБОТЧИК

Юрист СПб ГБПОУ «АК»

Запуниди А.В. /  /
« 22 » марта 2017 года

СОГЛАСОВАНО

Зам директора по УР СПб ГБПОУ «АК»

Васильева Е.В. /  /
« 22 » марта 2017 года

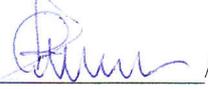
СОГЛАСОВАНО

Зам директора по ВР СПб ГБПОУ «АК»

Огнева И.В. /  /
« 22 » марта 2017 года

СОГЛАСОВАНО

Зам директора по АХР СПб ГБПОУ «АК»

Житенёв С.В. /  /
« 22 » марта 2017 года

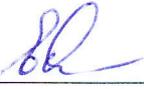
СОГЛАСОВАНО

Зам директора по ПО СПб ГБПОУ «АК»

Илатовская С.А. /  /
« 23 » марта 2017 года

СОГЛАСОВАНО

Главный бухгалтер СПб ГБПОУ «АК»

Суханова Е.Р. /  /
« 22 » 03 2017 года