

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ  
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГБОУПО «СТЭТ»  
В.Г. Арвеладзе  
2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
об Административном совете  
ГБОУПО «СТЭТ»**

**г. Севастополь  
2015**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об Административном совете ГБОУПО «СТЭТ» (далее Положение) разработано в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом города Севастополя от 23.01.2015 №107-ЗС «Об образовании в городе Севастополе», Уставом ГБОУПО «СТЭТ» и другими нормативно-правовыми актами в сфере образования.

1.2. Административный совет ГБОУПО «СТЭТ» (далее Админсовет) является коллегиальным органом управления, который создается для решения текущих вопросов деятельности ГБОУПО «СТЭТ».

1.3. В состав Админсовета входят: директор, заместители директора, заведующие отделениями, председатель Методического совета, главный бухгалтер, председатель профкома, инспектор по кадрам, а также по решению директора руководители других структурных подразделений ГБОУПО «СТЭТ».

1.4. Персональный состав Админсовета ежегодно утверждается приказом директора.

1.5. Работой Админсовета руководит директор, а в его отсутствие – лицо, выполняющее его обязанности.

## **2. Содержание деятельности**

2.1. Непосредственное руководство учебно-воспитательной, учебно-производственной, методической, учебно-поисковой, административно-хозяйственной, финансово-хозяйственной деятельностью техникума, работой по антитеррористической защищённости и безопасности жизнедеятельности объекта осуществляют члены Админсовета, которые отвечают за эти направления деятельности в соответствии с занимаемой должностью.

2.2. К компетенции Административного совета относятся:

- оперативное решение организационных вопросов учебно-воспитательной работы, финансово-хозяйственной деятельности ГБОУПО «СТЭТ»;
- рассмотрение результатов работы руководителей структурных подразделений ГБОУПО «СТЭТ» по вопросам сохранения и эффективного использования основных средств, оборудования;
- принятие мер для улучшения социально-бытовых условий обучения, труда и отдыха сотрудников ГБОУПО «СТЭТ» и обучающихся;
- рассмотрение вопросов о выполнении правил внутреннего распорядка ГБОУПО «СТЭТ».

### **3. Права и обязанности**

3.1. Админсовет в соответствии с возложенными на него функциями:

- созывает внеочередные производственные совещания с сотрудниками техникума;
- координирует деятельность структурных подразделений техникума;
- заслушивает отчеты заместителей директора, руководителей структурных подразделений, др. сотрудников техникума;
- рассматривает итоги учебно-воспитательной работы, проведения практики, выпуска обучающихся, формирования контингента студентов групп первого курса, а также результаты проверок и педагогического контроля учебного процесса, аттестации педагогических работников, лицензирования и аккредитации техникума;

3.2. Вносит на рассмотрение Педагогического совета:

- годовые планы работы техникума;
- предложения по усовершенствованию организации работы техникума, учебно-воспитательного процесса, учебно-поисковой деятельности, кадрового и материально-технического обеспечения учебного

процесса;

3.3. Определяет приоритетные направления финансирования деятельности техникума.

3.4. Админсовет принимает решения, которые вводятся в действие приказом или распоряжением директора.

3.5. Решения Админсовета обязательны для выполнения всеми структурными подразделениями, сотрудниками и обучающимися ГБОУПО «СТЭТ»

#### **4. Организация работы**

4.1. Админсовет осуществляет свою деятельность на принципах коллегиальности.

4.2. На заседаниях Админсовета председательствует директор или лицо, которое исполняет его обязанности. Решения на заседании Админсовета принимаются большинством голосов.

4.3. Админсовет собирается на заседание не менее одного раза в месяц. Для решения неотлагательных вопросов внеочередное заседание Админсовета может быть созвано по инициативе директора.

4.4. Вопросы на заседаниях Админсовета рассматриваются согласно плану работы, утвержденному директором техникума.

4.5. Проект повестки дня каждого заседания Админсовета составляется секретарем Админсовета на основании годового плана работы Админсовета, поданных членами Админсовета материалов, которые предлагаются к рассмотрению дополнительно.

4.6. По каждому из вынесенных на обсуждение вопросов ответственными за подготовку членами Админсовета готовится письменная информация и предложения в проект решения.

4.7. На заседании Админсовета в обязательном порядке рассматриваются вопросы о состоянии выполнения предыдущих решений и поручений директора, вопросы о состоянии учебно-воспитательного

процесса.

4.8. Проект решения должен содержать оценку деятельности подразделов техникума и их руководителей по вопросу, который обсуждается, и конкретные меры относительно выполнения с указанием сроков, исполнителей и лиц, которые отвечают за обеспечение контроля.

4.9. Повестка дня, материалы заседания, подготовленные членами Админсовета, проект решения заседания Админсовета и списки приглашенных лиц не позднее, чем за три дня до начала заседания, утверждаются председателем Админсовета.

4.10. Решения Админсовета, приказы и распоряжения директора техникума, изданные на их основании, вступают в силу с момента принятия, если не установлено другого срока введения их в действие.

4.11. Поручения об осуществлении контроля за выполнением решений Админсовета должны определять срок представления промежуточной и заключительной информации о выполнении для снятия данного вопроса с контроля. При возложении ответственности за осуществление контроля одновременно на двух и более должностных лиц указываются ответственный за выполнение решения, приказа или распоряжения в целом, а также ответственные за контроль выполнения отдельных пунктов.

4.12. На заседании секретарём Админсовета ведется протокол. Решение Админсовета подписывает председатель, протоколы заверяют председатель и секретарь Админсовета. Решение или выписка из протокола направляются исполнителям и руководителям структурных подразделений техникума.

4.13. Ответственность за выполнение решений Админсовета возлагается на заместителей директора, ответственных за указанные направления деятельности, а также на лиц, которые указаны в решениях. Общий контроль за выполнением поручений директора, которые даются на заседаниях, за учет и хранение протоколов заседаний Админсовета

обеспечивается заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

4.14. В проектах решений, приказов и распоряжений о ходе выполнения предыдущих нормативных актов и в случае невыполнения поручений, которые содержатся в них, отмечаются причины невыполнения, виновные в этом лица, предложения о применении к ним в установленном порядке мероприятий влияния, а также новые сроки выполнения поручений (заданий).

## **5. Порядок принятия и внесения изменений и дополнений**

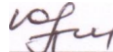
5.1. Данное Положение и изменения к нему утверждаются директором ГБОУПО «СТЭТ» после рассмотрения Методическим советом техникума.

СОГЛАСОВАНО

на заседании методического совета

Протокол № 6

от «04» \_\_\_\_\_ 06 \_\_\_\_\_ 2015 г.

Председатель:  Ю.В. Петрова