

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Колледж «Императорский Александровский лицей»»**

ПРИНЯТО

Протокол общего собрания
№1 от 02.09.2013

Введен приказом
№ 179 от 02.09.2013

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

В.И. Кочетков

02.09.2013



**ПОЛОЖЕНИЕ
об Административном совете колледжа**

Санкт-Петербург
2013

1. Общие положения

1.1. Административный совет является постоянно действующим органом оперативного управления Колледжа, возглавляется директором Колледжа и назначается приказом директора на учебный год.

Работает в перерывах между заседаниями Педагогического совета.

1.2. Административный совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом колледжа и настоящим Положением.

1.3. Административный совет руководит работой подразделений колледжа по выполнению решений Педагогического совета, оперативного и текущего планов.

2. Компетенция Административного совета

К компетенции Административного совета относится оперативное решение по следующим вопросам:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с санитарными нормами и правилами;
- порядок использования финансовых и материальных средств;
- подготовка материалов об итогах деятельности администрации на Педагогический совет и Учредителю;
- руководство подбором и расстановки кадров, контроль исполнения трудовой дисциплины;
- организация порядка по совершенствованию методического обеспечения образовательного процесса;
- контроль по разработке образовательных программ, учебных планов, контроль их исполнения;
- контроль, разработка и реализация программ дополнительного образования;
- разработка и изменение локальных актов Колледжа;
- разработка структуры управления деятельностью Колледжа, штатного расписания;
- установление ставок заработной платы должностных окладов, надбавок и доплат, порядка и размеров их премирования в соответствии с локальным актом;
- подготовка, разработка уставных документов, а также дополнений и изменений в них;
- разработка планов приема контингента;
- организация и подготовка Колледжа к лицензированию, аттестации и аккредитации;
- контроль текущей успеваемости и промежуточной аттестации;
- контроль предоставления льгот, установленных определенным категориям студентов и сотрудников;
- контроль создания условий для работы подразделений питания, медицинских учреждений.

3. Порядок формирования и состав Административного совета

3.1. В состав Административного совета входят директор колледжа, заместители директора и главный бухгалтер.

3.2. Состав Административного совета и секретарь Административного совета утверждаются приказом директора ежегодно на один учебный год.

3.3. Председателем Административного совета является директор колледжа.

3.4. Секретарь Административного совета обязан:

3.4.1. Оповестить членов Административного совета о времени и месте заседания Административного совета.

3.4.2. Вести протокол заседания Административного совета.

3.5. Заместитель председателя Административного совета руководит Административным советом в отсутствие председателя. Заместитель председателя готовит проект плана работы Административного совета.

4. Порядок работы Административного совета

4.1. Административный совет организует и проводит свою работу по плану, составленному на основе предложений его членов. План работы разрабатывается на семестр и утверждается на заседании Административного совета.

4.2. Все члены Административного совета при участии в его работе равны в своих правах. Каждый член совета имеет право одного решающего голоса.

4.4. По каждому из вопросов повестки дня Административный совет принимает решение. Решение Административного совета должно быть конкретным с указанием исполнителей и сроков исполнения. На каждом заседании Административного совета должна сообщаться информация об исполнении предыдущих решений совета, срок исполнения которых истек. Никто из членов Административного совета не может быть лишен возможности высказать свое мнение по каждому из обсуждаемых вопросов.

4.5. Решение Административного совета правомочно, если в голосовании участвовало не менее двух третей его членов.

4.6. Решение Административного совета принимаются простым большинством голосов членов Административного совета, участвующих в заседании. При равном разделении голосов решающим является голос председателя Административного совета.

5. Документация Административного совета

5.1. Регламентирующими документами Административного совета являются:

5.1.1. План работы Административного совета.

5.1.2. Протоколы заседаний Административного совета.

5.1.3. Повестка заседания.

5.1.4. Решение Административного совета.

5.2. План работы Административного совета входит в ежегодный план работы колледжа.

5.3. Нумерация протокола заседания Административного совета ведется от начала учебного года.

5.4. В каждом протоколе должны быть указаны: дата заседания, порядковый номер протокола; количество присутствующих на заседании членов совета; фамилии и должности приглашенных; повестка дня заседания; краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания; принятые по каждому вопросу повестки дня решения. К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассматривавшимся вопросам.

5.5. Каждый протокол должен быть подписан председателем и секретарем Административного совета.

5.6. Протоколы заседаний Административного совета подшиваются в отдельную папку в течение учебного года. Срок хранения протоколов соответствует нормативным документам.