САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ № 9»

Принято на заседании
педагогического совета
протокол
от «11» 01 2022г
№ 4

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Директора СПб ГБПОУ
«Медицинский техникум № 9»
от «18» 02 2022г.
№ 07 ЛМА

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ СОВЕТЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

СПБ ГБПОУ "МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ № 9"

Подписано: СПБ ГБПОУ "МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ № 9"
DN: cn=СПБ ГБПОУ "МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ № 9", c=RU, o=СПБ ГБПОУ "МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ № 9", ou=Администрация, email=mu9@zdrav.spb.ru
Дата: 2022.02.24 14:44:45 +03'00'

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный Совет (далее – Совет) СПБ ГБПОУ «Медицинский техникум № 9» (далее – Техникум) является постоянно действующим коллегиальным руководящим исполнительным органом Техникума, осуществляющим решение тактических задач по планированию, организации и контролю мероприятий, направленных на реализацию основных стратегических целей и задач деятельности Техникума.
1.2. Совет создан с целью обеспечения стабильного функционирования образовательного учреждения, чёткого и оперативного решения текущих задач.
1.3. Совет рассматривает вопросы, связанные с ресурсным обеспечением образовательного процесса, управленческой деятельности, развитием учебно-материальной и учебно-методической базы Техникума, вопросы, касающиеся учебно-воспитательной работы, взаимодействия с социальными партнёрами, а также хозяйственной деятельности Техникума.
1.4. Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для работников Техникума, обучающихся, их родителей (законных представителей).
1.5. Совет строит свою работу в тесном контакте со всеми коллегиальными совещательными органами и подразделениями Техникума, основной задачей которых является объединение усилий всего педагогического коллектива Техникума на обеспечение надлежащей подготовки квалифицированных специалистов со средним профессиональным образованием.
1.6. В своей работе Совет руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- нормативными актами Министерства здравоохранения РФ, Министерства образования РФ;
- решениями Педагогического совета;
- Уставом, настоящим Положением и иными локальными актами Техникума.

2.ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА

2.1. Главными целями деятельности Административного совета Техникума являются:

- реализация принципа коллегиальности в управлении;
- оперативная коррекция деятельности Техникума;
- выработка стратегических задач.

2.2. Основными задачами Административного совета Техникума являются:

- организация мероприятий для исполнения программы развития Техникума;
- повышение эффективности и оперативное решение текущих вопросов управления Техникумом;
- обеспечение условий для реализации планов деятельности Техникума;
- обеспечение сохранности и рационального использования материально-технической базы Техникума;
- осуществление взаимосвязи Техникума с органами управления образованием, другими организациями (учреждениями) и социальными партнерами;
- организация деятельности Техникума по наращиванию дополнительных внебюджетных поступлений;
- мониторинг уровня квалификации работников и организации работы по ее повышению;
- контроль за исполнением приказов (распоряжений), принятых в Техникуме.

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 работе;
- Заведующий очно-заочным отделением;
- Заведующий отделением ДПО и платных образовательных услуг;
- Главный бухгалтер;
- Методист;
- Специалист по кадрам;
- 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 техникума;
- заслушивает отчеты и информацию работников Техникума 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:

- быстрое и чёткое выполнение приказов, распоряжений, инструкций вышестоящих органов по подготовке специалистов со средним профессиональным образованием;
- состояние и итоги работы отделений и структурных подразделений Техникума;
- выполнение локальных нормативных актов студентами и работниками Техникума;
- изменение штатного расписания и структурной схемы Техникума;
- внедрение программ развития и модернизации Техникума;
- рассмотрение сметы доходов и расходов на календарный год;
- оплата труда работников Техникума;
- необходимость разработки локальных нормативных актов Техникума;
- организация и развитие дополнительных платных образовательных услуг;
- организация дополнительного образования и работы приёмной комиссии;
- контроль за исполнением решений, принятых коллегиальными органами Техникума.

4.3. Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей несовершеннолетних обучающихся) на действие (бездействие) педагогического и административного персонала Техникума.

4.4. Заслушивает отчёт главного бухгалтера по итогам учебного и финансового года. Доклад главного бухгалтера о состоянии финансовых дел в Техникуме 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 Техникума и его локальных актов всеми участниками образовательного процесса.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ СОВЕТА

5.1. Председателем Совета является директор Техникума.
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.
5.6. На заседании заслушиваются и обсуждаются текущие вопросы деятельности Техникума.
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, социальных партнеров, работники техникума, 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 Техникума.
6.2. Положение действует до тех пор, пока не будет принято новое или не изменено, дополнено действующее