**Министерство образования и науки
Кыргызской Республики
Таш-Кумырский региональный колледж**

«ОДОБРЕНО»

Педагогическим советом ТРК
Протокол № 1
от «14» сентября 2016г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ТРК
_____ Дуйшенов К.Р.
«14» сентября 2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ СОВЕТЕ
ТАШ-КУМЫРСКОГО РЕГИОНАЛЬНОГО
КОЛЛЕДЖА**

г.Таш-Кумыр, 2016г.

Общие положения

Административный Совет (далее – «Совет») Таш-Кумырского регионального колледжа (далее – «колледж») является органом оперативного управления, реализующим принцип принципов государственного управления в области образования.

1.2 Совет создан с целью обеспечения стабильного функционирования колледжа, чёткого и оперативного решения вопросов. Совет рассматривает вопросы, связанные с ресурсным обеспечением образовательного процесса, управленческой деятельностью, развитием учебно-материальной и учебно-методической базы колледжа, касающиеся учебно-воспитательной работы, взаимодействия с социальными партнёрами, а также хозяйственной деятельности колледжа.

1.3 Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя колледжа (далее – «Директор»), ее работников, обучающихся (студентов, слушателей), их родителей (законных представителей).

1.4 Совет строит свою работу в тесном контакте с Педагогическим Советом, 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 КР;
- Законом КР «Об образовании»;
- Постановление Правительства КР №470 «Об утверждении актов, регулирующих деятельность образовательных организаций СПО КР»
- Постановление правительства КР № 610 «Об утверждении Перечня специальностей и нормативных сроков обучения специальностям среднего профессионального образования Кыргызской Республике»
- Уставом Таш-Кумырского регионального колледжа;
- Положением о колледже.

1.6 Основными задачами Совета являются:

- определение программы развития колледжа, особенностей его образовательной программы;
- повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности колледжа. Содействие рациональному использованию выделяемых колледжу бюджетных средств, средств полученных от приносящей доход деятельности и из иных источников;
- содействие созданию в колледже оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- решение конфликтных вопросов с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Колледже.

2. Состав административного совета

2.1 Состав:

- Директор
- Начальник учебной части
- Зам. директора по государственному языку и воспитательной работе
- Зам. директора по производственному обучению и международным связям
- Специалист по административно-хозяйственной части
- Заведующие отделениям
- Методист
- Главный бухгалтер

2.2 Председателем совета является директор колледжа.

2.3 Для организации работы Совета назначается секретарь Совета, который ведёт протоколы заседаний и иную документацию Совета.

3. Компетенция Совета

Административный Совет:

- 3.1.1 осуществляет контроль за образовательным процессом и текущей деятельностью колледжа;
- 3.1.2 заслушивает отчеты и информацию работников колледжа по различным аспектам их деятельности и в пределах их компетенции;
- 3.1.3 рассматривает вопросы, касающиеся управленческой деятельности, педагогических кадров, совершенствования учебно-материальной базы.
- 3.2. Рассматривает и обсуждает следующие мероприятия:
 - 3.2.1. по быстрому и чёткому выполнению приказов распоряжений, инструкций вышестоящих органов;
 - 3.2.2. состояние и итоги работы отделений и структурных подразделений колледжа;
 - 3.2.3. выполнение правил внутреннего распорядка студентами и сотрудниками;
 - 3.2.4. вопросы отчисления студентов по неуспеваемости, за нарушение дисциплины, правил внутреннего распорядка студентов колледжа;
 - 3.2.5. вопросы по изменению штатного расписания и изменению структуры учреждения;
 - 3.2.6. внедрению программы развития учебного заведения;
 - 3.2.7. рассмотрение сметы доходов и расходов на календарный год; работу хозяйственной службы;
 - 3.2.8. рассмотрение проекта коллективного договора;
 - 3.2.9. вопросы оплаты труда сотрудников ТРК;
 - 3.2.10. рассмотрение локальных актов Колледжа с последующим вынесением на утверждение коллектива;
 - 3.2.11 вопросы организации и развития дополнительных платных образовательных услуг колледжа;
 - 3.2.12 вопросы организации работы маркетинговой службы и приёмной комиссии;
 - 3.2.13 выполнение плана внутриколледжного контроля;
 - 3.2.14 контроль за исполнением принятых решений.
- 3.3 Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала учреждения;
- 3.4 Заслушивает отчёт главного бухгалтера по итогам учебного и финансового года. Доклад главного бухгалтера о состоянии финансовых дел в учреждении должен содержать задачи, перспективы развития на следующий год, определять и обосновывать запросы выделения финансирования на новый календарный год.
- 3.5 Совет осуществляет контроль за исполнением устава учреждения и его локальных актов всеми участниками образовательного процесса.

4. Порядок работы совета

Совет организует и проводит работу по комплексному плану учебно-воспитательной работы, утверждаемому директором не позднее 1 сентября каждого года на основании протокола Педагогического совета.

Совет собирается еженедельно – каждый понедельник, согласно утвержденного Комплексного плана учебно-воспитательной работы на год.

На заседании заслушивается и обсуждается плановый вопрос и текущие вопросы деятельности образовательного учреждения.

Каждый член Совета обязан посещать все его заседания, принимать активное участие в его работе, своевременно и чётко выполнять поручения, которые на него возлагаются.

В зависимости от рассматриваемого вопроса, дополнительно на Совет могут быть приглашены любые сотрудники колледжа.

Решения Совета принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета (более половины).

Содержание рассматриваемых вопросов протоколируется секретарём. Протоколы заседаний хранятся у секретаря 3года.

В протоколе заседания Совета указываются:

- место и время проведения заседания;
- Ф.И.О присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- принятые решения.
- Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарём заседания, которые несут ответственность за достоверность протокола.

Решения и протоколы заседаний Совета доступны для ознакомления всем членам Совета.

5. Права Административного Совета

5.1 Административный Совет вправе:

- принимать решение об отчислении студентов по неуспеваемости, за нарушение дисциплины, правил внутреннего распорядка;
- анализировать итоги и состояние учебно-воспитательной и методической работы, работы отделений и структурных подразделений колледжа, финансовой и хозяйственной службы;
- обсуждать выполнение правил внутреннего распорядка сотрудниками колледжа;
- анализировать состояние финансовых дел в учреждении, рассматривать вопросы финансирования на год (бюджет и внебюджет фонды);
- рассматривать сметы за обучение и другие виды оплаты;
- принимать решение о введении штрафных санкций в колледже за нарушение правил, с установлением размера штрафа;
- анализировать выполнение плана внутриколледжного контроля;
- рассматривать и утверждать план приёма студентов на учебный год;
- анализировать выполнение ранее принятых решений Педагогического Совета и Административного Совета.

6. Заключительные положения

Настоящее положение, дополнения, изменения к нему принимаются по общему решению членов Педагогического Совета и утверждается директором колледжа.

Положение действует до тех пор, пока не будет принято новое или не изменено, дополнено действующее.