

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН  
«УЧИЛИЩЕ ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА «ТРИУМФ»**

---

Принято на заседании  
Педагогического совета  
Протокол от 26.08.2021 г  
№ 01

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор  
ГБПОУ РД УОР «Триумф»  
Бамматгереев Д.А.  
«26» августа 2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ СОВЕТЕ**

г.Хасавюрт,2021

## **1. Общие положения**

1.1 Административный совет - оперативный совещательный орган управления при директоре Училища, координирующий деятельность всех структурных подразделений и направлений деятельности.

1.2 Административный совет подотчетен Управляющему совету и педагогическому совету по вопросам оптимизации процесса управления Училищем, в целях улучшения качества образовательной услуги.

1.3 Административный совет существует со дня основания Училища, реорганизуется на основании изменения структуры управления учреждением и ликвидируется вместе с ним.

1.4 Административный совет подчиняется директору Училища, который является председателем совета в соответствии с должностной инструкцией.

1.5 Деятельность административного совета осуществляется на основе годовых планов заседаний, утвержденных директором Училища.

## **2. Основные задачи**

2.1 Административный совет:

2.1.1 Проводит Политику в области качества;

2.1.2 Способствует демократизации управления Училищем в период между заседаниями Управляющего совета Училища и педагогического совета;

2.1.3 Обсуждает тактические и оперативные планы работы Училища;

2.1.4 Создает условия для повышения результативности образовательного процесса и улучшения качества подготовки специалистов;

2.1.5 Принимает оперативные организационные решения с целью обеспечения оптимального функционирования коллектива Училища;

2.1.6 Анализирует выполнение годового плана работы и состояние дел в структурных подразделениях Училища;

2.1.7 Способствует выполнению должностных обязанностей работниками Училища;

2.1.8 Осуществляет оперативный контроль за административно-хозяйственной и финансовой деятельностью Училища.

## **3. Руководство и структура административного совета**

3.1 В состав административного совета входят: директор, заместители директора по различным направлениям, председатель профсоюзного

комитета Училища, заместитель директора по административно-хозяйственной части, главный бухгалтер, заведующие отделениями, преподаватель – организатор ОБЖ, руководитель физвоспитания.

3.2 В работе административного совета могут принимать участие педагог-психолог, ведущий библиотекарь, ответственный секретарь приемной комиссии, преподаватели, сотрудники, члены Управляющего совета, студенты, родители или лица их заменяющие.

3.3 На период подготовки вопроса к административному совету могут создаваться временные комиссии.

3.4 Руководство административным советом осуществляет директор, в период отсутствия – его заместитель директора по учебной работе

3.5 Председатель административного совета, лицо его заменяющее должно иметь высшее профессиональное образование и опыт административной работы в педагогическом образовательном учреждении не менее 5 лет.

3.6 Заседания административного совета проводятся 1 раз в месяц.

#### **4. Права и обязанности**

4.1 Административный совет имеет право:

4.1.1 Инициировать рассмотрение важного вопроса на педагогическом совете или Управляющем совете Училища;

4.1.2 Вносить предложения по улучшению деятельности Училища по различным направлениям;

4.1.3 Проводить работу с преподавателями, студентами и сотрудниками по выполнению решений совета;

4.1.4 Содействовать постоянному повышению качества образовательной услуги;

4.1.5 Каждый член административного совета имеет право на собственное мнение и право голоса;

4.2 Административный совет имеет обязанности:

4.2.1 Вырабатывать общие подходы в разработке Политики в области качества, миссии и стратегии Училища;

4.2.2 Способствовать укреплению имиджа Училища во внешней среде;

4.2.3 Создавать условия для обобщения и распространения передового педагогического опыта членов педагогического коллектива;

4.2.4 Подводить итоги деятельности Училища за год;

4.2.5 Контролировать выполнение ранее принятых решений на последующих заседаниях согласно утвержденных сроков выполнения решения;

4.2.6 Протоколировать ход заседания и принятые административным советом решения, утверждать протокол подписями председательствующим на заседании и секретарем не позднее чем через 1 день со дня заседания.

## 5. Ответственность

5.1 Административный совет несет ответственность за:

5.1.1 Качество работы возглавляемых структурных подразделений членами совета и результативность различных направлений деятельности Училища;

5.1.2 Обеспечение требований ОТ и ПБ, безопасных условий на вверенных участках работы, за непринятие мер по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, своевременное оказание первой доврачебной помощи и сообщение об этом руководству Училища;

5.1.3 Ведение журналов по технике безопасности и инструктажа на уроках физической культуры, т информатики, ОБЖ, внеклассных мероприятиях по этим предметам, , а также на общественно-полезном труде студентов и сотрудников.

## 6. Взаимодействие. Связи.

6.1 Административный совет взаимодействует с педагогическим и Управляющим советами Училища, со всеми структурными подразделениями, общественными организациями студентов и сотрудников.

6.2 Административный совет содействует выполнению решений педагогического и Управляющего совета, Совета по качеству, научно - методического совета.

## **Список документации, регламентирующей работу административного совета**

Административный совет в своей деятельности руководствуется следующими документами:

1. Законом об образовании.
2. Трудовым Кодексом Российской Федерации.
3. Приказами, распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерство образования и науки РД, управление по делам молодежи, руководства УЧИЛИЩА.
4. Уставом ГБПОУ РД «Училище Олимпийского резерва «Триумф».

5. Политикой в области качества.
6. Руководством по качеству
7. Документированными процедурами.
8. Правилами внутреннего трудового распорядка.
9. Настоящим Положением.

## **ПРИЛОЖЕНИЕ**

### **Записи:**

- годовой план заседаний административного совета;
- протоколы заседаний административного совета.

### **СОГЛАСОВАНО:**

заместитель директора УВР З.Г. Гаджиева

15 июня 2021г.