

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
КГБПОУ «Красноярский
колледж искусств имени П.И.
Иванова-Радкевича»
от «01» сентября 2016 г. № 162

ПОЛОЖЕНИЕ

об административном совете КГБПОУ «Красноярский колледж искусств
имени П.И. Иванова-Радкевича»

1. Положение об административном совете КГБПОУ «Красноярский колледж искусств имени П.И. Иванова-Радкевича» (далее по тексту – положение, административный совет, колледж соответственно) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Административный совет является коллегиальным органом управления колледжа и создается в целях оперативного решения вопросов учебно-производственного и воспитательного характера.

3. Административный совет работает в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Красноярского края, локально-нормативными актами колледжа.

4. Решения административного совета, принятые в пределах его полномочий, и утвержденные приказом директора колледжа обязательны для всех членов педагогического коллектива и обучающихся колледжа.

5. Административный совет несет ответственность перед коллективом и учредителем за принятые им решения и их исполнение в рамках своей компетенции.

6. Административный совет осуществляет свою деятельность на основе коллегиальности и гласности.

7. В Административный совет входят: директор, заместители директора, заведующие отделениями. Председателем административного совета является директор.

8. Списочный состав административного совета ежегодно утверждается директором в начале нового учебного года. Срок полномочий административного совета – один учебный год.

9. К компетенции административного совета относятся:

а) обсуждение и разработка предложений по основным вопросам социально-экономической, финансовой и хозяйственной деятельности колледжа;

б) рассмотрение вопросов о предоставлении колледжем дополнительных платных услуг;

в) осуществление долгосрочного и текущего (на учебный год) планирования учебной, воспитательной и методической работы;

г) определение приоритетных направлений развития научно-методической и исследовательской деятельности колледжа;

д) решение вопросов организации проведения промежуточной аттестации для студентов, имеющих академическую задолженность;

е) принятие решений о рекомендации методических работ преподавателей колледжа к изданию;

ж) принятие решений о рекомендации студенческих работ колледжа к изданию;

з) организация кураторской и профориентационной деятельности с детскими музыкальными школами и школами искусств города Красноярска и Красноярского края;

и) организация и проведение мероприятий, направленных на выявление и поддержку одарённых детей;

к) установление связей и взаимодействия с зарубежными и международными педагогическими организациями, объединениями, а также с образовательными учреждениями;

л) координация информационного обеспечения и контроль за размещаемой информацией на официальном сайте колледжа в телекоммуникационной сети Интернет, выработка предложений по улучшению его функционирования;

м) принятие решений о поощрении за успехи в учебной, концертной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности студентов колледжа.

9. Административный совет созывается директором по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Директор объявляет о дате проведения административного совета не позднее, чем за семь дней до его созыва.

10. Вопросы для обсуждения на административном совете вносятся членами административного совета. С учётом внесенных предложений формируется повестка заседания административного совета.

11. Административный совет считается правомочным, если в нем участвует более половины общего числа списочного состава.

12. Решения административного совета принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на административном совете.

13. На каждом заседании ведется протокол, который оформляет секретарь административного совета. В каждом протоколе должны быть указаны: порядковый номер протокола; дата заседания; общее число членов педсовета; из них количество присутствующих на заседании; фамилии и должности приглашенных; повестка дня заседания; краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания; принятые по каждому вопросу повестки дня решения и итоги голосования по ним. К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассматривавшимся вопросам.

14. Каждый протокол должен быть подписан председателем и секретарем административного совета.

15. Протоколы заседаний административного совета вносятся в номенклатуру дел колледжа и хранятся постоянно.