

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГБПОУ РД «КАСПИЙСКОЕ МЕДИЦИНСКОЕ УЧИЛИЩЕ им.А.АЛИЕВА»

«ПТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБПОУ РД «Каспийское
медицинское училище им. А.Алиева»
 Омарова А.Д.



ПОЛОЖЕНИЕ
об административном совете ГБПОУ РД
«Каспийское медицинское училище
им.А.Алиева»

РАССМОТРЕНО
НА СОВЕТЕ УЧИЛИЩА

от 15 июнь 2015 г.

г. Каспийск
2015

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Административный совет создается для координации деятельности структурных подразделений и должностных лиц в решении проблем его функционирования.

Состав административного совета ежегодно утверждается приказом директора на начало учебного года.

Возлагает совет директор училища. В состав административного совета входит:

- заместители директора;
- заведующая библиотекой;
- инспектор отдела кадров;
- главный бухгалтер;
- преподаватель по психологии;
- инженер по охране труда;
- председатель профкома училища.

В своей деятельности административный совет руководствуется Законом РФ «Об образовании», «Типовым положением о среднем профессиональном образовательном учреждении», трудовым законодательством, Уставом училища, настоящим положением.

II. Функции и задачи административного совета.

Административный совет:

- осуществляет контроль за реализацией плана работы училища;
- заслушивает отчеты, анализирует деятельность руководителей структурных подразделений;
- решает текущие вопросы деятельности училища;
- разрабатывает основные направления деятельности училища на основании анализа работы всех структурных подразделений;
- формирует план работы училища на предстоящий учебный год, готовит его для утверждения педсоветом;
- формирует и утверждает месячный план работы училища.

III. Права административного совета.

Административный совет имеет право:

- заслушивать на своих заседаниях отчеты о работе и учебе любого члена коллектива (работника и студента) и давать оценку его деятельности;
- вносить решения о поощрении или административном наказании работника;

- инициировать вопрос об увольнении работника или отчислении студента за грубые или неоднократные нарушения правил внутреннего распорядка училища (Устав, коллективный договор).

IV. Делопроизводство административного совета.

1. Периодичность заседаний не менее 1-2 раз в месяц.
2. Заседания оформляются протоколом.
3. Решения административного совета доводить до членов коллектива в 3-хдневный срок.