

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Петербургский государственный университет путей сообщения  
Императора Александра I»  
(ФГБОУ ВО ПГУПС)

**Брянский филиал ПГУПС**

УТВЕРЖДЕНО И  
ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ  
приказом Брянского филиала  
ПГУПС  
от 02.10.2017 г. № 35/ср

**Положение об административном совете**  
**Брянского филиала ПГУПС**

## ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО учебно-методическим отделом Брянского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».
2. ВВЕДЕНО впервые.
3. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО приказом Брянского филиала ПГУПС от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .2017 г. № \_\_\_\_\_
4. ПЕРИОДИЧНОСТЬ проверки - 5 лет.

## Содержание

<b>1. Общие положения.....</b>	<b>4</b>
<b>2. Основные функции, цели и задачи административного совета.....</b>	<b>4</b>
<b>3. Содержание деятельности.....</b>	<b>5</b>
<b>4. Права и ответственность членов административного совета.....</b>	<b>5</b>
<b>5. Права и ответственность совета.....</b>	<b>5</b>
<b>6. Документация административного совета.....</b>	<b>6</b>
Лист согласования.....	7
Лист ознакомления.....	8
Лист регистрации изменений.....	9
Лист учёта периодических проверок.....	10

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года (глава 3, ст.26, п.4), Устава ПГУПС.

1.2. Административный совет создается как коллегиальный орган для координации деятельности заместителей директора, руководителей всех подразделений и служб, обеспечивающих образовательный процесс в филиале.

1.3. В состав административного совета входят: директор филиала, его заместители, председатели цикловых комиссий, начальники отделов. В заседаниях административного совета могут принимать участие представители органов самоуправления филиала (студенческого совета) по вопросам их компетенции.

1.4. Административный совет возглавляет директор филиала. Совет отчитывается о результатах работы перед Педагогическим советом филиала один раз в год на августовском заседании.

Исходя из рассматриваемых вопросов, на административный совет могут приглашаться педагогические работники, обучающиеся, родители.

1.6. Заседания совета проходят не реже 2-х раз в месяц.

Присутствие членов административного совета обязательно.

1.7. На первом заседании административного совета избирается секретарь. Содержание рассматриваемых вопросов протоколируется. Протоколы заседаний хранятся у директора филиала.

1.8. Заседание совета является правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов совета. Принятие советом решения по рассматриваемому вопросу принимается большинством голосов присутствующих членов совета. Директор филиала имеет право решающего голоса, если голоса разделились поровну.

1.9. Решения административного совета не могут противоречить законодательству РФ и Уставу ПГУПС.

## **II. Основные функции, цели и задачи административного совета**

2.1. Основными функциями совета являются:

- оперативное планирование деятельности филиала на основе перспективного плана работы;
- организация и координация текущей деятельности педагогического, студенческого коллективов;
- информирование всех субъектов образовательного процесса об изменениях нормативно-правовой основы функционирования филиала, о ходе и результатах деятельности филиала;
- контроль образовательной деятельности педагогического коллектива;
- анализ результатов деятельности филиала.

2.2. Основной целью деятельности административного совета является создание условий для эффективного функционирования системы управления Брянского филиала ПГУПС.

### 2.3. Основные задачи совета:

- организация взаимодействия администрации и всех структурных подразделений филиала для осуществления и совершенствования учебно-воспитательного и производственного процесса, направленного на реализацию Федеральных Государственных образовательных стандартов и подготовку конкурентоспособного выпускника;
- повышение эффективности деятельности всех структурных подразделений филиала;
- выявление слабых звеньев управляющей системы филиала, определение причин неэффективности работы, создание условий для их устранения.

## III. Содержание деятельности

3.1 Содержание деятельности административного совета определяется директором, исходя из приоритетных направлений деятельности филиала.

3.2 Основными направлениями деятельности административного совета являются:

- планирование работы всех служб и структурных подразделений филиала;
- своевременное внесение корректив в деятельность администрации и руководителей служб и структурных подразделений образовательного учреждения;
- согласование действий для проведения массовых мероприятий;
- рассмотрение документов филиала (приказов, распоряжений, постановлений);
- отчетность заместителей директора, руководителей служб и подразделений, подготовка и представление аналитических и информационных справок, докладов для их анализа и подготовки рекомендаций по их дальнейшему использованию в работе Педагогического и Методического советов, инструктивно-методических совещаниях, совещаниях при директоре.

## IV. Права и ответственность членов административного совета

4.1. Члены административного совета имеют право:

- высказать свое мнение по существу рассматриваемого вопроса;
- вносить предложения для выработки решений;
- выступать с инициативой по корректировке структуры системы управления филиала.

4.2. Члены административного совета несут ответственность за:

- достоверность и полноту представляемой информации;
- своевременность представления отчетной документации;
- разглашение конфиденциальных сведений;
- невыполнение решений административного совета;
- результаты самостоятельно принятых решений.

## V. Права и ответственность совета

5.1. Совет имеет право:

- заслушивать руководящих, педагогических работников, работников

структурных подразделений, медицинского работника, заведующего библиотекой, представителей органов самоуправления по различным аспектам их деятельности;

- запрашивать отчеты и информацию по вопросам функционирования и развития филиала от любого сотрудника филиала;

- приглашать родителей (законных представителей) студентов для решения вопросов, связанных с обучением, определения единых подходов по вопросам его обучения, воспитания и развития.

5.2. Административный совет несет ответственность за выполнение закрепленных за ним задач и функций.

## **VI. Документация административного совета**

6.1. Заседание административного совета оформляется протокольно. В книге протоколов фиксируется №, дата проведения административного совета, ход обсуждений вопросов, выносимых на административный совет, предложения и замечания членов административного совета. Протоколы подписываются директором филиала и секретарем административного совета.

4.2 Книга протоколов административного совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательного учреждения.









