**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ**

**краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Хабаровский технологический колледж»**

.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О АДМИНИСТРАТИВНОМ СОВЕЩАНИИ**

Хабаровск

2015

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. Административное совещание КГА ПОУ ХТК (далее именуемое АС) создается из числа руководителей структурных подразделений в целях выработки согласованных решений, направленных на выполнение Программ развития и реализацию задач, возложенных на учебное заведение.
	2. В своей работе АС руководствуется Конституцией РФ, законодательством РФ и Хабаровского края, распоряжениями, Постановлениями и поручениями Губернатора Хабаровского края, Уставом Колледжа, локальными актами и настоящим Положением.
	3. В состав АС входят руководители структурных подразделений – заместители директора по направлениям деятельности, и заведующие отделением.
	4. Председателем АС является директор, который определяет направление работы, ведет АС и обеспечивает коллегиальность в обсуждении и принятии решений, дает поручения членам АС.
	5. Решения АС обязательны для всех сотрудников колледжа.
	6. Подготовку работы АС осуществляет заместитель директора по НМР.
	7. Секретарь назначается непосредственно на АС .

**II. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АС**

* 1. Работа АС осуществляется на основании Плана, утвержденного на год; включаются на рассмотрение вопросы по подразделениям.
	2. Допускается корректировка плана заседаний АС и рассмотрения на заседаниях дополнительных (внеплановых) вопросов.
	3. Заслушиваемые вопросы готовятся в письменной форме сжато с предложениями для принятия решения и передаются секретарю.
	4. На АС могут быть приглашены члены педагогического коллектива при рассмотрении соответствующего вопроса.

**III. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАСЕДАНИЙ АС**

3.1. Заседания АС проводятся в последний понедельник месяца.

3.2. Проект повестки заседания АС формируется зам.директора по НМР.

3.3. Руководители структурных подразделений, подготавливаемые

материал к заседаниям АС, несут персональную ответственность за качество подготовки и своевременность предоставления материалов.

* 1. Перенос обсуждения вопроса, включенного в план заседания АС, корректировка плана принимается решением директора колледжа.
	2. Заседание АС считается правомочным, если на нем присутствует более

половины членов АС.

* 1. Решение АС принимаются большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя АС.

**IV. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ЧЛЕНОВ АС**

4.1. Член АС обязан:

 - лично участвовать в заседании АС, обсуждении и подготовке решения АС; высказывать свое мнение по обсуждаемым вопросам;

 - готовить проект решения подготавливаемого вопроса.

4.2. Член АС имеет право:

 - вносить предложения при обсуждении принятия решения;

 - вносить внеплановые вопросы к рассмотрению.

**V. ОФОРМЛЕНИЕ**

5.1. Протоколы поручений – решения АС по итогам заседания подписывает

 председатель, направляет к исполнению членам АС – секретарь.

5.2. Ответственность за реализацию решений АС несут руководители

 структурных подразделений.

5.3. Секретарь ведет учет поручений по решению АС и отметку

 исполнения.