

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Зрыкина Маргарита Михайловна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 02.10.2023 14:55:26  
Уникальный программный ключ:  
16ca88dd558304ee45075941472700caa9f12060



**Частное образовательное учреждение  
профессионального образования  
«Среднерусский колледж управления и бизнеса»  
(ЧОУ ПО «СКУБ»)**

ПРИНЯТО  
на заседании Педагогического совета  
ЧОУ ПО «СКУБ»  
Протокол № 1 от 29.08.2023г.

УТВЕРЖДАЮ  
директор ЧОУ ПО «СКУБ»  
\_\_\_\_\_ Зрыкина М.М.  
«29» августа 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Администрации Частного образовательного учреждения профессионального образования «Среднерусский колледж управления и бизнеса» (ЧОУ ПО «СКУБ»)**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции и полномочия, порядок организации работы Администрации Частного образовательного учреждения профессионального образования «Среднерусский колледж управления и бизнеса» (далее - Администрация), контроля за выполнением ее постановлений и поручений директора ЧОУ ПО «СКУБ» (далее — колледж).

2. Администрация образуется в соответствии с Уставом Частного образовательного учреждения профессионального образования «Среднерусский колледж управления и бизнеса» как постоянно действующий совещательный орган при директоре.

3. Администрация рассматривает вопросы, связанные с учебной, научной, производственной и социально-экономической деятельностью колледжа.

4. В состав Администрации входят по должности директор колледжа, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заведующий практикой, секретарь.

5. Состав Администрации утверждается приказом директора.

6. Членство в Администрации приобретает лицо с момента занятия лицом в установленном порядке соответствующей должности. Членство в Администрации прекращается с момента увольнения лица или изменения его должности в колледже в установленном порядке.

**II. Основные задачи Администрации**

Основными задачами Администрации являются:

1. Совершенствование и развитие организационной, правовой и материально-технической основ учебной, научной и хозяйственной деятельности колледжа и его структурных подразделений.

2. Информирование директора колледжа о состоянии дел в рамках функциональных направлений деятельности колледжа и выработка предложений по решению соответствующих задач.

3. Обеспечение эффективной системы контроля за состоянием дел в рамках функциональных направлений деятельности колледжа.

4. Обеспечение компетентного представительства интересов колледжа во

взаимоотношениях с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации, гражданами.

### **III. Функции Администрации**

Основными функциями Администрации являются:

1. Координация деятельности структурных подразделений колледжа.
2. Рассмотрение текущих и среднесрочных планов работы колледжа.
3. Анализ предложений по улучшению организации работы в различных сферах деятельности.
4. Обобщение опыта управления колледжа, анализ и оценка итогов работы его структурных подразделений и филиалов, выработка и реализация мер по совершенствованию основных направлений деятельности.

### **IV. Полномочия Администрации**

Для выполнения предусмотренных настоящим Положением задач и функций Администрация в пределах компетенции и в установленном порядке имеет право:

1. Контролировать соблюдение структурными подразделениями колледжа в процессе их деятельности норм законодательства Российской Федерации, Устава колледжа, приказов, распоряжений и поручений директора, а также иных локальных нормативных актов колледжа.
2. Запрашивать и получать от структурных подразделений документы и сведения, необходимые для реализации возложенных на Администрацию функций.
3. Незамедлительно вносить на рассмотрение директора служебную информацию о выявленных фактах неисполнения или ненадлежащего исполнения структурными подразделениями колледжа норм законодательства Российской Федерации, Устава колледжа, приказов, распоряжений и поручений директора, иных локальных нормативных актов колледжа, а также предложения о привлечении виновных лиц к ответственности.
4. Вносить директору предложения по улучшению организации работы в различных сферах деятельности колледжа.
5. Анализировать итоги работы колледжа, его структурных подразделений, вносить предложения по совершенствованию основных направлений деятельности колледжа.
6. Вносить директору предложения по созданию временных рабочих групп (комиссий) из работников колледжа и наделять их соответствующими полномочиями для подготовки вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании Администрации, разработки документов и проектов решений.
7. Заслушивать информации руководителей структурных подразделений колледжа о текущей деятельности подразделений.