

**Министерство Образования и Исследований РМ
ПУ Колледж имени Михаила Чакира, Комрат**

«Утверждаю»
Директор колледжа: Танасович М.Д.
Протокол педагогического совета №4 от 11/11/2017



«Утверждаю»
Директор колледжа: Танасович М.Д.
Изменено Протоколом педагогического совета №4 от 05/01/2026



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ФУНКЦИОНИРОВАНИИ
АДМИНИСТРАТИВНОГО СОВЕТА
ПУ Колледжа имени Михаила Чакира, Комрат**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус, цели, задачи, состав, порядок формирования, компетенцию, организацию деятельности и порядок принятия решений Административным советом колледжа имени Михаила Чакира, Комрат (далее — Колледж).

1.2. Административный совет является коллегиальным органом управления Колледжа, осуществляющим рассмотрение и утверждение вопросов организационного, административного, финансового, кадрового и иного характера в пределах своей компетенции.

1.3. Административный совет действует в соответствии с:

- Кодексом об образовании Республики Молдова № 152/2014;
- Приказом Министерства образования и исследований Республики Молдова № 824/2024 об утверждении Рамочного положения об организации и функционировании учреждений профессионально-технического образования;
- Уставом Колледжа;
- настоящим Положением;
- иными действующими нормативными актами.

1.4. Административный совет осуществляет свою деятельность на принципах:

- законности;
- коллегиальности;
- прозрачности;
- ответственности;
- объективности;
- соблюдения норм профессиональной этики и предотвращения конфликта интересов.

II. Цели и задачи Административного совета

2. Цель деятельности

2.1. Целью деятельности Административного совета является обеспечение эффективного, законного и согласованного управления деятельностью Колледжа.

3. Основные задачи

3.1. Основными задачами Административного совета являются:

- содействие реализации стратегических и операционных целей Колледжа;
- обеспечение эффективного административного и финансового управления;
- рассмотрение и утверждение внутренних регламентирующих документов в пределах компетенции;
- контроль соблюдения нормативной базы в деятельности Колледжа;
- обеспечение рационального использования финансовых, материальных и кадровых ресурсов;
- содействие обеспечению качества образовательного процесса.

III. Состав Административного совета

4. Состав Совета

4.1. В состав Административного совета входят:

- директор Колледжа;
- заместители директора;
- главный бухгалтер;
- заведующие отделениями;
- заведующие кафедрами;
- иные лица в соответствии с внутренними актами учреждения.

4.2. В состав Административного совета могут включаться представители:

- педагогического коллектива;
- учащихся;
- родителей;
- социальных партнеров;
- экономических агентов;
- иных заинтересованных сторон, если это предусмотрено Уставом Колледжа и внутренними решениями учреждения.

5. Председатель Совета

5.1. Председателем Административного совета является директор Колледжа.

6. Секретарь Совета

6.1. Секретарь Административного совета назначается приказом директора либо избирается из числа членов Совета.

6.2. Секретарь Совета:

- ведет документацию;
- оформляет протоколы;
- обеспечивает информирование членов Совета;
- хранит материалы заседаний.

IV. Компетенция Административного совета

7. Общая компетенция

7.1. К компетенции Административного совета относятся вопросы, связанные с организацией и функционированием Колледжа в соответствии с действующим законодательством и рамочным регламентом профессионально - технического образования.

8. Основные полномочия

8.1. Административный совет:

- рассматривает и утверждает годовой бюджет Колледжа;
- рассматривает и утверждает проекты внутренних регламентов, положений, инструкций и иных локальных актов;
- рассматривает и утверждает план развития учреждения и годовые планы деятельности;
- рассматривает и утверждает проект штатного расписания и предложения по его корректировке;
- рассматривает отчет об исполнении бюджета и отчет о деятельности учреждения;

- утверждает размер платы за обучение в соответствии с нормативными актами и внутренними процедурами учреждения;
- рассматривает вопросы материально-технического обеспечения и развития инфраструктуры Колледжа;
- рассматривает вопросы обеспечения безопасности, охраны труда, противопожарной безопасности, охраны здоровья;
- рассматривает вопросы соблюдения внутреннего распорядка;
- принимает решения по вопросам, связанным с рациональным использованием имущества учреждения;
- рассматривает предложения по участию Колледжа в проектах, партнерствах и программах развития;
- рассматривает иные вопросы, отнесенные к его компетенции нормативными актами и внутренними документами.

9. Финансово-административные полномочия

9.1. В области финансового менеджмента Административный совет:

- утверждает бюджет учреждения;
- рассматривает информацию о его исполнении;
- рассматривает предложения по перераспределению средств в пределах закона;
- анализирует потребности учреждения в финансировании;
- рассматривает использование внебюджетных средств;
- рассматривает отчеты по использованию имущества и ресурсов.

10. Ограничения компетенции

10.1. Административный совет не подменяет:

- директора как исполнительный орган управления;
- Педагогический совет как коллегиальный орган по вопросам образовательного процесса;
- рабочую группу по государственным закупкам;
- комиссию по этике;
- иные специализированные органы и комиссии учреждения.

10.2. В сфере государственных закупок Административный совет не осуществляет функций, прямо возложенных законом на рабочую группу по закупкам. Такие функции законом закреплены за рабочей группой/комиссией, который планирует, оформляет и сопровождает процедуры закупок.

V. Организация деятельности Административного совета

11. Формы работы

11.1. Основной формой деятельности Административного совета является заседание.

11.2. Заседания могут быть:

- очередными;
- внеочередными.

12. Периодичность заседаний

12.1. Очередные заседания проводятся ежемесячно либо по мере необходимости.

12.2. Внеочередные заседания созываются директором Колледжа:

- по собственной инициативе;
- по требованию не менее одной трети членов Совета;
- в случае возникновения срочных вопросов.

13. Повестка дня

- 13.1. Повестка дня заседания формируется председателем Совета.
- 13.2. Члены Совета вправе вносить предложения о включении вопросов в повестку дня.
- 13.3. Материалы по вопросам повестки дня предоставляются членам Совета заблаговременно.

VI. Порядок проведения заседаний

14. Кворум

- 14.1. Заседание Административного совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей его членов.

15. Порядок принятия решений

- 15.1. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Совета, если иное не предусмотрено законодательством или внутренними актами.
- 15.2. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.
- 15.3. По отдельным вопросам по решению Совета может проводиться тайное голосование.

16. Оформление решений

- 16.1. Решения Административного совета оформляются протоколом.
- 16.2. Протокол подписывается председателем и секретарем Совета.
- 16.3. При необходимости решения Совета вводятся в действие приказом директора Колледжа.

VII. Права и обязанности членов Административного совета

17. Члены Совета имеют право

- 17.1. Члены Административного совета имеют право:
 - участвовать в обсуждении всех вопросов повестки дня;
 - вносить предложения;
 - получать необходимые документы и информацию;
 - выражать особое мнение, которое заносится в протокол;
 - участвовать в голосовании.

18. Члены Совета обязаны

- 18.1. Члены Административного совета обязаны:
 - участвовать в заседаниях;
 - соблюдать законодательство и внутренние акты учреждения;
 - обеспечивать объективность при принятии решений;
 - сохранять конфиденциальность информации ограниченного доступа;
 - предотвращать и декларировать конфликт интересов.

VIII. Конфликт интересов и этические требования

19. Конфликт интересов

19.1. Член Административного совета, у которого имеется личный интерес по вопросу, вынесенному на рассмотрение, обязан сообщить об этом до начала обсуждения.

19.2. В случае конфликта интересов такой член Совета не участвует в обсуждении и голосовании по соответствующему вопросу.

19.3. В деятельности Совета применяются требования законодательства об интегритете, в том числе в части конфликта интересов и ответственности руководителя публичной сущности.

20. Соблюдение этики

20.1. Члены Административного совета обязаны соблюдать нормы профессиональной этики, добросовестности, объективности и институциональной лояльности.

IX. Документация Административного совета

21. Документация

21.1. К документации Административного совета относятся:

- положение о Совете;
- состав Совета;
- годовой план работы;
- повестки заседаний;
- протоколы;
- решения;
- приложения и материалы к заседаниям.

22. Хранение документов

22.1. Протоколы и иные документы Административного совета хранятся в Колледже в установленном порядке.

22.2. Доступ к документам осуществляется в соответствии с требованиями законодательства и внутренними правилами учреждения.

X. Специфика деятельности Административного совета колледжа имени Михаила Чакира

23. Институциональная специфика

23.1. С учетом профиля и структуры Колледжа Административный совет может дополнительно рассматривать вопросы:

- организации и развития практической подготовки учащихся;
- взаимодействия с базами практики и экономическими агентами;
- обеспечения приема учащихся и профориентационной деятельности;
- функционирования общежития;
- безопасности учащихся в период практики;
- международного и межинституционального сотрудничества;
- участия в проектах развития и модернизации материально-технической базы;
- подготовки к аккредитации, внешней и внутренней оценке качества;
- организации мобильности учащихся и преподавателей;

- сохранности и рационального использования учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и иных специализированных пространств.

24. Право на детализацию

24.1. Колледж вправе конкретизировать компетенцию, состав и порядок деятельности Административного совета в зависимости от собственной структуры, профиля подготовки и потребностей учреждения, при условии соблюдения действующего законодательства.

XI. Заключительные положения

25. Утверждение Положения

25.1. Настоящее Положение рассматривается на заседании Педагогического совета, согласовывается в установленном учреждением порядке и утверждается директором Колледжа.

26. Вступление в силу

26.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения.

27. Внесение изменений

27.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном для его утверждения.

28. Контроль за исполнением

28.1. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на директора Колледжа.