Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Рау Тамара Владимировна
Должность: Директор
Дата подписания: 31.10.2023 16:03:59
Уникальный программный ключ:
2a485cd80ccda37b9c8642595f502acd6c2411cd

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Московский областной современный колледж»

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета МОСК
Протокол № 2 от «27» октября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОСК
Т.В. Рау
«27» октября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об Администрации Частного профессионального образовательного учреждения «Московский областной современный колледж» (МОСК)

1. Общие положения

1. Администрация МОСК является структурным подразделением колледжа. Администрацию возглавляет Директор, назначаемый по решению Учредителя.
2. Администрация рассматривает вопросы, связанные с учебной, научной, производственной и социально-экономической деятельностью колледжа.
3. Структуру и штатную численность Администрации утверждает директор колледжа, исходя из условий и особенностей деятельности колледжа.
4. Работники Администрации назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора колледжа.

2. 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.

3. 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.

4. 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.