

Відокремлений структурний підрозділ
«Кіцманський фаховий коледж Закладу вищої освіти
«Подільський державний університет»

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ВСП «Кіцманський ФК «ПДУ»
Олена ПІВТОРАН
«02» 12» 2021 р.



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АДМІНІСТРАТИВНУ РАДУ ВІДОКРЕМЛЕНОГО
СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ
«КІЦМАНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
(нова редакція)

Погоджено:

педагогічною радою ВСП «Кіцманський
ФК ЗВО «ПДУ»

протокол № 21 від 02. 12. 2021 року

м. Кіцмань
2021 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Адміністративна рада коледжу діє у відповідності до Закону «Про освіту», Закону «Про вищу освіту», Положенням про Відокремлений структурний підрозділ «Кіцманський фаховий коледж Закладу вищої освіти «Подільський державний університет».

п. 1. р.1. змінено протокол №21 від 02.12.2021 року

2. Адміністративна рада Відокремленого структурного підрозділу «Кіцманський фаховий коледж Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» створена для вирішення поточних питань діяльності коледжу.

п. 2. р.1. змінено протокол №21 від 02.12.2021 року

3. До складу адміністративної ради входять директор коледжу (голова ради), заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з виховної роботи, завідувач навчально-виробничою практикою, заступник директора з АГЧ, завідувач методичним кабінетом, завідувачі відділеннями, головний бухгалтер, голова профспілкового комітету, керівник фізичного виховання, практичний психолог, юрисконсульт, інженер з охорони праці, голова студентської ради.

Склад адміністративної ради затверджується директором.

Працівники коледжу можуть запрошуватися на засідання або на обговорення окремих питань.

4. Адміністративна рада є робочим органом із функціями вищого дорадчого органу закладу освіти, засідання якого протоколюється в обов'язковому порядку.

2. ЗАВДАННЯ ТА ЗМІСТ РОБОТИ АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ

1. Основними завданнями адміністративної ради є:

- оперативне керівництво закладом вищої освіти;
- розгляд стану трудової та службової дисципліни;
- аналіз виконання Правил внутрішнього розпорядку коледжу;
- вживання заходів щодо покращення умов праці, навчання та відпочинку студентів та працівників коледжу;
- ухвалення рішень щодо фінансово-господарської діяльності коледжу, оперативне вирішення організаційних питань;
- розгляд питань роботи керівників структурних підрозділів щодо збереження і ефективного використання основних засобів, матеріальної бази та грошових коштів;
- організація заходів з охорони праці, техніки безпеки та пожежної безпеки.

2. Рішення адміністративної ради вважаються дійсними, якщо в голосуванні брали участь 2/3 членів адміністративної ради (за списком) і за їхнє прийняття проголосувала більшість присутніх осіб.

3. Засідання адміністративної ради оформлюються протоколом, який підписують голова та секретар адміністративної ради. Секретарем адміністративної ради є завідувач методичним кабінетом.

У кожному протоколі зазначається номер засідання, його дата, кількість присутніх, порядок денний, чіткий і вичерпний виклад кожного виступу, пропозицій та зауважень, а також рішення з питань, що обговорювалися.

Протоколи засідань адміністративної ради є документами постійного збереження, зберігаються у справах закладу освіти та здаються згідно з актом під час прийому і здачі справ закладу освіти.

3. ПРАВА АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ

Адміністративна рада, згідно з покладеними на неї завданнями, має право:

- контролювати роботу всіх підрозділів коледжу, на підставі звітів та наказів вживати заходи щодо усунення виявлених недоліків та порушень, притягати до відповідальності та визначати відповідність займаній посаді;
- вимагати та одержувати в установленому порядку від керівників підрозділів коледжу необхідні матеріали з питань, що входять до компетенції адміністративної ради;
- давати оцінку якості організації освітнього процесу, підготовки студентів та викладання;
- створювати експертні комісії для вивчення та контролю роботи з основних напрямків діяльності коледжу, залучати висококваліфікованих педагогічних та інших працівників до участі у роботі цих комісій;
- разом із профспілковим комітетом коледжу та органами студентського самоврядування брати участь у розподіленні винагород за педагогічну працю та інших премій студентам та працівникам коледжу;
- вносити пропозиції до Колективного договору.

4. ЗМІНИ, ДОПОВНЕННЯ, ЧИННІСТЬ ПОЛОЖЕННЯ

1. Це положення вступає в дію з моменту його затвердження директором коледжу.

2. Обґрунтовані зміни та доповнення вносяться за погодженням із методичною та педагогічною радами коледжу та затверджуються директором.

3. Положення зберігає чинність до затвердження нового положення або іншого нормативно-правового акту, якщо інше не передбачено.