


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ТОКМАЦЬКИЙ МЕХАНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

В. о. директора
ВСП «Токмацький механічний фаховий коледж
НУ «Запорізька політехніка»
Руслан КОШЕЛЮК
«01» грудня 2022 року



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АДМІНІСТРАТИВНУ РАДУ
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«ТОКМАЦЬКИЙ МЕХАНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Розглянуто та прийнято на засіданні Педагогічної ради
Протокол від «01» грудня 2022р. № 1

Запоріжжя, 2022

ЗМІСТ

1.	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
2.	ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ.....	4
3.	ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА СКЛАД АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ.....	5
4.	ПОВНОВАЖЕННЯ АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ.....	6
5.	РЕГЛАМЕНТ РОБОТИ АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ.....	8
6.	ВИКОНАННЯ РІШЕНЬ АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ.....	9
7.	ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ.....	9
8.	ЗМІНИ, ДОПОВНЕННЯ ТА ЧИННІСТЬ ПОЛОЖЕННЯ.....	10

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Дане Положення розроблене згідно з вимогами нормативно-правових документів у сфері освіти: Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту», інших положень, наказів, інструктивних листів Міністерства освіти і науки України; інших Положень Відокремленого структурного підрозділу «Токмацький механічний фаховий коледж Національного університету «Запорізька політехніка» (далі – Коледж), які безпосередньо або опосередковано пов'язані з організацією та роботою Адміністративної ради Коледжу.

1.2 Адміністративна рада є робочим органом, який здійснює безпосереднє колегіальне керівництво фінансовою, освітньо-виховною та адміністративно-господарчою діяльністю Коледжу.

1.3 У своїй діяльності Адміністративна рада керується законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», Положенням про Коледж, постановами та нормативними актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, рішеннями регіональних органів влади, наказами директора Коледжу.

1.4 Адміністративна рада реалізує покладені на неї завдання в тісній взаємодії зі структурними підрозділами Коледжу.

1.5 Адміністративна рада створюється за наказом директора коледжу відповідно до Положення про Коледж і працює під його керівництвом.

1.6 Адміністративна рада спроможна пропонувати і виносити на розгляд рекомендації до педагогічних нарад, нарад циклових комісій.

1.7 Рішення Адміністративної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказом директора Коледжу та є обов'язковими для виконання колективом Коледжу.

1.8 Рішення Адміністративної ради не можуть суперечити чинному законодавству України та Положенню Коледжу.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ

2.1 Головними завданнями Адміністративної ради є:

- організація освітнього процесу на рівні стандартів вищої освіти, фахової передвищої освіти (за наявності) та підготовка фахівців відповідного рівня кваліфікації;
- організація адміністративно-господарської та фінансово-економічної діяльності;
- координація роботи підрозділів Коледжу;
- здійснення інформаційного забезпечення діяльності коледжу;
- вмотивування персоналу до підвищення відповідальності за стан виконавчої та трудової дисципліни;
- організація заходів з охорони праці та пожежної безпеки;
- винесення пропозицій Адміністративної ради на розгляд засідання методичної, педагогічної рад, загальних зборів трудового колективу;
- заслуховування звітів представників адміністрації Коледжу та керівників підрозділів про виконання поставлених завдань;
- контроль виконання своїх рішень, а також рішень методичних, педагогічних рад та координація роботи приймальної комісії, атестаційної комісії та інших структурних підрозділів в межах своєї компетенції;
- розгляд та обговорення заходів з виконання нормативно-правових актів, що стосуються діяльності Коледжу;
- вивчення попиту ринку на підготовку фахівців та сприяння працевлаштуванню випускників.

2.2 Адміністративна рада у відповідності з покладеними на неї завданнями виконує такі функції:

- визначає рівень роботи підрозділів Коледжу з основних напрямків їхньої діяльності, вносить пропозиції щодо поліпшення якості роботи та пропонує заходи для реорганізації управління підрозділами;
- систематично аналізує рівень навчання і виховання студентів, дає оцінку

- якості підготовки фахових молодших бакалаврів та молодших спеціалістів і її відповідності вимогам державних стандартів, розробляє з цих питань пропозиції і рекомендації;
- організовує і аналізує роботу приймальної комісії, педагогічної та методичної рад;
 - забезпечує своєчасне підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників Коледжу;
 - вивчає організацію практичної підготовки студентів та рівень використання випускників на підприємствах, в організаціях і установах;
 - бере участь у розробці і розгляді документів з питань прогнозування і планування освітньої роботи підрозділів;
 - розглядає кандидатури для переведення студентів на вільні бюджетні місця;
 - обговорює кандидатури студентів – претендентів на іменні стипендії;
 - розробляє і здійснює заходи з тематичної перевірки дотримання Коледжем чинного законодавства та вимог інших керівних документів;
 - забезпечує утримання в задовільному стані матеріальної бази, за наявності коштів – розглядає питання щодо перспектив розвитку матеріальної бази.

2.3 Адміністративна рада у співпраці з радою трудового колективу та органами студентського самоврядування Коледжу, у відповідності з покладеними на неї завданнями:

- бере участь у розподіленні винагород за педагогічну працю та інших видів премій співробітникам Коледжу;
- обговорює списки студентів для поселення до гуртожитку;
- вносить пропозиції до Колективного договору.

3. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА СКЛАД АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ

3.1 Персональний склад адміністративної ради затверджує наказом директор Коледжу терміном на один рік, у серпні.

3.2 Адміністративна рада очолюється директором Коледжу, який контролює діяльність ради і несе персональну відповідальність за виконання завдань цього Положення.

3.3 До складу Адміністративної ради входять директор (голова ради), заступник директора, завідувачі відділень, завідувач навчально-методичного кабінету, методист, голова ради трудового колективу, керівник фізичного виховання, провідний спеціаліст відділу кадрів, головний бухгалтер, голова студентського самоврядування.

3.4 До складу ради можуть бути включені керівники інших структурних підрозділів, але кількість членів не повинна перевищувати 15 осіб.

3.5 Розподіл обов'язків між членами затверджується наказом директора Коледжу. Члени Адміністративної ради несуть особисту відповідальність за виконання покладених на них обов'язків, використання наданих їм прав і дотримання інтересів Коледжу

3.6 На засідання Адміністративної ради можуть бути запрошені інші посадові особи та працівники Коледжу, до компетенції яких відносяться питання, що виносяться на розгляд та обговорення Адміністративної ради.

4. ПОВНОВАЖЕННЯ АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ

4.1 Адміністративна рада розглядає, обговорює та вирішує поточні питання діяльності Коледжу, а саме:

- організаційні питання освітньо-виховної роботи, фінансово-господарської діяльності Коледжу;
- виконання правил внутрішнього розпорядку, рішень органів управління освітою;
- вживає заходів щодо покращення соціально-побутових умов праці та відпочинку студентів та співробітників;
- стан збереження і ефективного використання обладнання, інших матеріальних цінностей.

4.2 Адміністративна рада у відповідності з покладеними на неї завданнями:

- визначає рівень роботи підрозділів Коледжу з основних напрямків їх діяльності, вносить пропозиції щодо поліпшення якості роботи та пропонує заходи для реорганізації управління підрозділами;
- систематично аналізує рівень навчання і виховання студентів, дає оцінку якості їх підготовки та її відповідність вимогам державних стандартів, розробляє з цих питань пропозиції і рекомендації;
- організовує і аналізує роботу Приймальної комісії, Педагогічної ради та Методичної ради;
- забезпечує своєчасне підвищення кваліфікації педагогічних кадрів та інших працівників коледжу;
- вивчає організацію виробничого навчання студентів та рівень використання випускників на підприємствах, організаціях і установах;
- бере участь у розробці і розгляді документів з питань прогнозування і планування навчально-виховної роботи підрозділів;
- розробляє і здійснює заходи з тематичної перевірки дотримання Коледжем чинного законодавства та вимог інших керівних документів;
- забезпечує утримання в задовільному стані матеріальної бази, при наявності коштів – розглядає питання щодо перспектив розвитку матеріальної бази.

4.3 Адміністративна рада у співпраці з профспілковим комітетом працівників коледжу та органами студентського самоврядування коледжу, у відповідності з покладеними на неї завданнями:

- бере участь у розподіленні винагород за педагогічну працю та інших видів премій співробітникам коледжу;
- вносить пропозиції до Колективного договору.

4.4 Оперативне і своєчасне вирішення організаційних питань, прийняття рішень з питань фінансово-господарської діяльності Коледжу.

4.5 Розгляд результатів роботи керівників структурних підрозділів з питань збереження і ефективного використання основних засобів, обладнання, інших

матеріальних цінностей.

4.6 Розгляд пропозицій щодо кандидатур на посади заступників директора, головного бухгалтера, завідувача відділенням.

4.7 Ухвалення фінансового плану й звіту Коледжу.

4.8 Заслуховування звітів керівників структурних підрозділів, голів циклових предметних комісій та інших посадових осіб про їхню діяльність.

4.9 Участь у визначенні заходів матеріального і морального стимулювання праці та навчання.

5. РЕГЛАМЕНТ РОБОТИ АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ

5.1 Засідання Адміністративної ради проводяться згідно з планом роботи на рік, який затверджується на педраді й підписується директором Коледжу.

5.2 Засідання проводяться один раз на місяць в день, визначений календарем роботи Коледжу.

5.3 Участь членів Адміністративної ради в засіданнях обов'язкова.

5.4 Адміністративна рада ухвалює рішення з визначенням термінів виконання й відповідальних осіб.

5.5 Засідання Адміністративної ради проводяться під керівництвом голови і вважаються правочинними, якщо в ньому взяла участь не менше половини її складу. Рішення приймаються більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. Директор має право вирішального голосу, якщо голоси поділилися порівну.

5.6 Перелік питань для обговорення на Адміністративній раді готує голова ради або особа, яка тимчасово виконує обов'язки директора згідно наказу.

5.7 За результатами розгляду питань приймаються відповідні рішення. Рішення ради приймаються відкритим голосуванням, за прийняття рішення повинна проголосувати більшість присутніх членів ради.

5.8 Зміст питань, що розглядаються, заносяться до протоколів засідань. Протокол засідань підписує голова й секретар ради.

5.9 Протоколи засідання Адміністративної ради є документами, які зберігаються в архіві Коледжу протягом 3-х років.

5.10 Діловодство Адміністративної ради веде секретар, призначений директором з членів ради.

6. ВИКОНАННЯ РІШЕНЬ АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ

6.1 Рішення адміністративної ради є обов'язковими для всіх працівників і студентів коледжу.

6.2 Голова адміністративної ради проводить систематичну перевірку виконання ухвалених рішень і підсумки перевірки ставить на обговорення ради.

7. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ

7.1 Члени Адміністративної ради коледжу мають право:

- вносити питання на розгляд Адміністративної ради;
- вносити пропозиції до рішень Адміністративної ради;
- розглядати і надавати директору відповідні рішення щодо порушення працівником коледжу нормативно-правових актів та посадових обов'язків;
- робити запити директору щодо вирішення питань організації навчально-виховної, методичної, наукової, фінансово-господарської діяльності коледжу, перспектив їх розвитку тощо;
- на інформацію щодо діяльності та розвитку коледжу.

7.2 Обов'язки членів Адміністративної ради:

- виконувати рішення, прийняті Адміністративною радою;
- постійно відвідувати засідання Адміністративної ради та брати активну участь в обговоренні питань, винесених на розгляд;
- у своїй діяльності неухильно дотримуватись Закону України «Про фахову передвищу освіту», інших нормативно-правових актів про освіту, Положення про Коледж, цього Положення та інших нормативних актів, які регулюють діяльність освітнього закладу.

8. ЗМІНИ, ДОПОВНЕННЯ ТА ЧИННІСТЬ ПОЛОЖЕННЯ

8.1 Це Положення вводиться в дію наказом директора Коледжу після розгляду та схвалення Педагогічною радою.

8.2 Положення може бути доповнено чи змінено наказом директора Коледжу.

8.3 Внесення змін та доповнень до чинного Положення, відбувається за мотивації змін або доповнень з обов'язковим дотриманням нормативно-правових актів України.

8.4 Введення в дію змін та доповнень оформлюється відповідним наказом директора Коледжу.

8.5 Положення зберігає чинність в перехідний період до затвердження нового положення, або іншого нормативно-правового акту.

Розроблено:

Заступник директора з НВР



Юлія КРАВЧЕНКО