



Директор
Хустського фахового
технічного коледжу ТСОУ
М.М.Яськів

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АДМІНІСТРАТИВНУ РАДУ
ХУСТСЬКОГО ФАХОВОГО ТЕХНІЧНОГО КОЛЕДЖУ
ТСОУ

I. Загальні положення

1.1. Адміністративна рада Хустського фахового технічного коледжу ТСОУ (далі Адміністративна рада коледжу) є вищим колегіальним робочим органом навчального закладу, який забезпечує керівництво закладом на період між засіданнями педагогічної ради.

1.2. У своїй діяльності Адміністративна рада керується законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Закон України № 2745-VIII «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», Положенням про Коледж, Статутом Національного авіаційного університету, постановами та нормативними актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України та Національного авіаційного університету, рішеннями регіональних органів влади, наказами директора Коледжу.

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

1.4. До складу Адміністративної ради коледжу входять:

- директор;
- заступники директора;
- завідувачі відділень;

2.1. 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;
- розробляє і здійснює заходи з тематичної перевірки дотримування 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.

III. Права Адміністративної ради

3.1. 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 працівників до відповідальності та визначати відповідність їх 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 якості надання освітніх послуг. У разі незадовільного рівня – порушувати в установленому порядку питання про відповідність займаній посаді, кваліфікаційній категорії педагогічних працівників Коледжу;
- 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.

IV. Склад Адміністративної ради

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

4.2. До складу Адміністративної ради входять:

- голова – директор Коледжу;
- заступник голови – заступник директора з навчальної чи навчально-виробничої роботи (за наказом директора);
- члени ради

– заступники директора, головний бухгалтер, завідувачі відділень, керівник фізичного виховання, помічник директора з кадрової роботи.

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

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

У. Організація роботи Адміністративної ради

5.1. Створення, реорганізація, ліквідація Адміністративної ради Коледжу, затвердження її складу здійснюється наказом директора.

5.2. Термін повноважень – один рік. Наказ про створення Адміністративної ради видається щорічно, у серпні місяці перед початком навчального року. План роботи та графік засідань Адміністративної ради складається її головою.

5.3. Засідання Адміністративної ради проводяться під керівництвом голови або його заступника і вважаються правочинними, якщо в ньому взяла участь не менше половини її складу. Періодичність засідань визначається в міру потреби, але не рідше двох разів на місяць.

5.4. Результати засідань оформляються протоколом, який підписується головою та секретарем з обов'язковим ознайомленням всіх членів Адміністративної ради.

5.5. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх на засіданні та вводяться в дію наказом директора Коледжу.

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО

на засіданні педагогічної ради

Протокол № ____ від _____.