

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«МАСЛІВСЬКИЙ АГРАРНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ім.П.Х.ГАРКАВОГО
БІЛОЦЕРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ»

РОЗГЛЯНУТО ТА УХВАЛЕНО

на засіданні педагогічної ради

Протокол № 4

«31» серпня 2020р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ВСП «Маслівський АФК

ім. П.Х.Гаркавого БНАУ»

Н.М.Пахович

«31» серпня 2020р



Положення
про адміністративну раду
у відокремленому структурному підрозділі «Маслівський
аграрний фаховий коледж ім. П. Х. Гаркавого
Білоцерківського національного аграрного університету

1. Загальні положення

1.1. Адміністративна рада є робочим органом, який здійснює безпосереднє колегіальне керівництво фінансовою, навчально-виховною та адміністративно-господарчою діяльністю коледжу.

1.2. У своїй роботі Адміністративна рада керується:

- Законом України «Про фахову передвищу освіту»;
- Положенням коледжу;
- Постановами та нормативними документами Уряду України, Міністерства освіти і науки України;
- Наказами директора коледжу.

1.3. Адміністративна рада вирішує поточні питання діяльності коледжу, виконання Правил внутрішнього розпорядку, наказів та розпоряджень органів управління освіти і науки, вживає заходів стосовно покращення соціально-побутових умов навчання, праці та відпочинку студентів і працівників.

1.4. До складу адміністративної ради входять за посадою: директор коледжу, заступники директора, завідувачі відділеннями, завідувач практики, завідувач бібліотеки, практичний психолог, головний бухгалтер, керівник фізичного виховання, методисти, помічник директора з кадрової роботи, юрисконсульт, голова профкому.

Персональний склад ради щорічно затверджується наказом директора.

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.

1.5. Адміністративну раду очолює директор навчального закладу. Засідання адміністративної ради проводиться один раз на місяць.

Для вирішення невідкладних питань можуть скликатись позачергові засідання.

1.6. На кожен навчальний рік обирається секретар адміністративної ради. Зміст питань, що розглядаються, заносяться до протоколів засідань.

1.7. Засідання вважається правомірним, якщо на ньому присутні 2/3 членів ради. Ухвалення радою рішення з питання, що розглядається приймається більшістю голосів присутніх членів ради. Директор має право вирішального голосу, якщо голоси поділилися порівну.

1.8. Рішення адміністративної ради не можуть протистояти законодавству України.

2. Основні завдання та обов'язки Адміністративної ради

Основними завданнями адміністративної ради є оперативне керівництво підрозділами коледжу з метою організації безперервної та якісної навчально-виховної, адміністративно-господарської та фінансово- економічної діяльності з підготовки молодших спеціалістів на рівні державних стандартів.

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 підготовки молодших спеціалістів та її відповідність вимогам державних стандартів, розробляє з цих питань пропозиції і рекомендації,
- організовує і аналізує роботу приймальної комісії, педагогічної ради та методичної ради,
- бере участь у розробці 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 стосовно перспектив розвитку матеріальної бази.

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 навчально-виховного процесу, підготовки студентів та викладання. 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.

4. Повноваження

4.1. Скликає позачергові засідання педагогічної ради.

4.2. Координує діяльність структурних підрозділів.

4.3. Приймає рішення щодо вдосконалення роботи колективу коледжу.