

10

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ»**

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АДМІНІСТРАТИВНУ РАДУ
Відокремленого структурного підрозділу
«Фаховий коледж економіки і технологій
Державного університету економіки і технологій»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою ВСП ФКЕТ ДУЕТ
(Протокол від 25 березня 2025 року № 8)

Голова Педагогічної ради ВСП ФКЕТ ДУЕТ
_____ Алла МАКСИМОВА



Введено в дію наказом
від 25 березня 2025 року № 67

м. Кривий Ріг
2025 р.

Дане Положення розроблене згідно Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту», Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж економіки і технологій Державного університету економіки і технологій».

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Адміністративна рада є робочим органом, який здійснює безпосереднє колегіальне керівництво фінансовою, освітньою та адміністративно – господарською діяльністю коледжу. Формується директором коледжу, що є її головою.

1.2. У своїй діяльності адміністративна рада керується діючим законодавством у формі середньої, фахової передвищої та вищої освіти, Положенням про Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж економіки і технологій Державного університету економіки і технологій», Постановами та нормативними документами Уряду України Міністерства Освіти і науки України, наказами директора коледжу.

2. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА СКЛАД АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ

2.1. Персональний склад Адміністративної ради затверджується наказом директора коледжу терміном на один рік.

2.2. До складу Адміністративної ради входять директор (голова ради), заступники директора, завідувачі відділень, головний бухгалтер, методист, голова профкому, інші посадові особи.

2.3. Головою Адміністративної ради є директор, а за його відсутності заступник директора з навчальної роботи.

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

2.5. Засідання вважається правомірним, якщо на ньому присутні 2/3 членів ради. Ухвалення радою рішення з питання, що розглядається, приймається більшістю голосів присутніх членів ради.

3. ПОВНОВАЖЕННЯ АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ

3.1. Адміністративна рада розглядає, обговорює та вирішує поточні питання діяльності коледжу:

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

3.2. Адміністративна рада у відповідності з покладеними на неї завданнями:

- визначає рівень роботи підрозділів Коледжу з основної діяльності вносить пропозиції щодо поліпшення їхньої роботи;

- систематично аналізує рівень освітнього процесу, його відповідність вимогам державних стандартів, розробляє з цих питань пропозиції і рекомендації;
- організує і аналізує роботу Приймальної комісії, Педагогічної та Методичної ради;
- забезпечує своєчасне підвищення кваліфікації педагогічних працівників Коледжу;
- вивчає організацію виробничого навчання студентів та рівень використання випускників на підприємствах;
- розробляє і здійснює заходи з тематичної перевірки дотримування коледжем чинного законодавства;
- забезпечує утримування в задовільному стані матеріально – технічної бази, при наявності коштів – розглядає питання щодо перспектив розвитку матеріальної бази.

3.3. Адміністративна рада у співпраці з профспілковим комітетом 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.

3.4. Оперативне і своєчасне вирішення організаційних питань, прийняття рішень з питань фінансово – господарської діяльності коледжу.

3.5. Розгляд результатів роботи керівників структурних підрозділів з питань збереження і ефективного використання основних засобів обладнання, інших матеріальних цінностей.

3.6. Ухвалення фінансового плану й звіту коледжу.

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

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

4. РЕГЛАМЕНТ РОБОТИ АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ

4.1. Засідання Адміністративної ради проводяться згідно з планом роботи на рік, який затверджується на педагогічній раді та підписується директором коледжу.

4.2. Зміст питань, що розглядаються, заносяться до протоколів засідань. Протокол підписує голова та секретар ради.

4.3. Протокол засідань Адміністративної ради є документом, який зберігається в архіві коледжу протягом 3-х років.

5. ВИКОНАННЯ РІШЕНЬ АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ

5.1. Рішення Адміністративної ради є обов'язковими для всіх учасників освітнього процесу коледжу.

5.2. Голова Адміністративної ради проводить систематичну перевірку виконання прийнятих рішень.

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ ТА ЇЇ ЧЛЕНІВ

6.1. Рада має право:

- заслуховувати звіти та інформації працівників коледжу;
- заслуховувати звіти та інформації представників органів студентського самоврядування з питань успішності навчання та поведінки;
- вносити на розгляд Педагогічної ради коледжу питання, що стосується освітнього процесу, управлінської діяльності, педагогічних кадрів, удосконалення навчально – матеріальної бази;
- розглядати окремі педагогічні проблеми, надавати рекомендації щодо їх вирішення;
- пропонувати директорові порушити процедуру звільнення або розірвання угоди з викладачем у випадку його професійної невідповідності або за порушення дисципліни;
- запрошувати батьків студентів для вирішення питань, пов'язаних з освітою їх дітей.

6.2. Член Адміністративної ради має право:

- винести на обговорення в раді або комісії різні питання навчально – методичного характеру, які сприяють поліпшенню роботи в циклових комісіях та на відділеннях;
- отримують необхідну інформацію і документацію від відділень, циклових комісій у процесі вивчення їх досвіду;

6.3. Адміністративна рада несе відповідальність за виконання закріплених за нею завдань та функцій.

6.4. Члени Адміністративної ради зобов'язані:

- відвідувати засідання ради, комісії і брати активну участь в обговоренні питань, що розглядаються;
- виконувати доручення ради в установлені терміни.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Дане Положення вступає в дію з моменту його затвердження директором.

7.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться та затверджуються Педагогічною радою коледжу, у тому ж порядку, що й саме Положення.

В.о. заступника директора
з навчальної роботи

ПОГОДЖЕНО:
Юрисконсульт



Любов ШТАНДЕНКО



Зоряна ЛІВАК

Пронумеровано, прошнуровано
та скріплено печаткою

в кількості

4

арк(копії)ок

В. о. директора

Алла МАКСИМОВА

