

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Директор Тереховлянського вищого
училища культури

_____ М.І. Виннічик
(підпис)

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АДМІНІСТРАТИВНУ РАДУ
ТЕРЕХОВЛЯНСЬКОГО ВИЩОГО УЧИЛИЩА КУЛЬТУРИ

1. Загальні положення

Адміністративна рада Тереховлянського вищого училища культури (далі ТВУК) є органом створеним для вирішення основних питань діяльності ТВУК. Адміністративна рада в своїй діяльності керується законами України "Про освіту", "Про вищу освіту", Положення «Про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах» затвердженого Міністерством освіти і науки України № 161 від 02.06.1993р., та іншими нормативними документами, що стосуються діяльності навчального закладу.

2. Порядок створення та склад адміністративної ради

2.1. Адміністративна рада створюється наказом директора навчального закладу терміном на один рік.

2.2. Адміністративна рада утворюється в складі директора, заступників директора, завідувачів відділень, головного бухгалтера, голови профспілкового комітету працівників училища.

2.3. Головою адміністративної ради є директор училища.

2.4. Діловодство адміністративної ради веде секретар, обраний з педагогічних працівників училища терміном на один навчальний рік.

3. Повноваження адміністративної ради

3.1. Адміністративна рада розглядає та обговорює:

- заходи щодо виконання нормативно-правових актів, інструкцій та вказівок вищих організацій, що регламентують навчально-виховний процес та адміністративно-господарську діяльність навчального закладу;

- організацію і планування навчально-виховної роботи;

- організацію і контроль за адміністративно-господарською діяльністю;

- заходи щодо збереження та раціонального використання майна училища;

- розглядає проект штатного розпису;

- заходи контролю за виконанням навчальних планів та програм, за якістю викладання навчальних дисциплін та рівнем знань студентів;

- організацію практичного навчання студентів та контроль за його

здійсненням;

- організацію процесу виховання студентської молоді;
- організацію роботи з атестації педагогічних працівників училища;
- організацію і контроль за проведенням профорієнтаційної роботи з учнями загальноосвітніх навчальних закладів;
- організацію виконання державного замовлення по підготовці фахівців училища та створення умов працевлаштування випускників;
- організацію та дотримання трудової дисципліни учасниками навчального процесу;
- організацію та дотримання вимог охорони праці;

3.2. Адміністративна рада за необхідності розглядає та обговорює й інші питання роботи навчального закладу.

4. Регламент роботи адміністративної ради

4.1. Адміністративна рада проводить засідання щотижня, в інших випадках - за потребою.

4.3. Засідання адміністративної ради ретельно готується.

4.4. Напередодні засідання адміністративної ради секретар оповіщає всіх членів, до початку засідання перевіряє їх присутність, з'ясовує причини відсутності окремих членів, веде протоколи засідання адміністративної ради, стежить за виконанням ухвалених рішень.

4.5. Усі засідання адміністративної ради правомірні, якщо в них беруть участь дві третини її складу за списком.

4.6. Участь членів адміністративної ради в засіданні обов'язкова. Кожний член адміністративної ради зобов'язаний брати активну участь у роботі, своєчасно й точно виконувати покладені на нього доручення.

4.7. Ухвалені рішення адміністративної ради з визначенням термінів виконання й осіб, відповідальних за виконання, затверджується відкритим голосуванням.

4.8. Протоколи засідань підписує голова та секретар адміністративної ради.

5. Виконання рішень адміністративної ради

5.1. Рішення адміністративної ради набирають сили після затвердження їх директором і є обов'язковим для всіх працівників і студентів навчального закладу.

5.2. Голова адміністративної ради повинен проводити систематичну перевірку виконання прийнятих рішень і підсумки перевірки ставити на обговорення.