

ЗАТВЕРДЖЕНО
Педагогічною радою
від 01 лютого 2019 року
Протокол № 158



Голова педагогічної ради,
директор коледжу

М.І. Виннічик

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АДМІНІСТРАТИВНУ РАДУ
ТЕРЕБОВЛЯНСЬКОГО
КОЛЕДЖУ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ**

I. Загальні положення

- 1.1. Дане Положення розроблене на основі Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Статуту Терехівлянського коледжу культури і мистецтв (надалі - коледж) та регламентує діяльність адміністративної ради коледжу (далі - адміністративна рада).
- 1.2. Це Положення визначає порядок створення, організацію та роботу адміністративної ради коледжу.
- 1.3. Адміністративна рада створюється для оперативного вирішення основних питань діяльності коледжу.
- 1.4. Рішення адміністративної ради є обов'язковими для виконання колективом коледжу.
- 1.5. У своїй діяльності адміністративна рада керується законодавством України, Статутом та іншими нормативними документами, що стосуються її діяльності.

II. Порядок створення та склад адміністративної ради

- 2.1. Адміністративної ради затверджується наказом директора коледжу терміном на один рік.
- 2.2. Адміністративна рада утворюється в складі: директора (голова ради), заступника директора з навчальної частини, заступника директора з адміністративно-господарської частини, завідувача відділення, голови профспілкового комітету працівників коледжу, завідувача практикою, інспектора з кадрів, керівника фізичного виховання, головного бухгалтера, методиста.
- 2.3. Головою адміністративної ради є директор, а за його відсутності - заступник директора з навчальної частини.
- 2.4. Діловодство адміністративної ради веде секретар, обраний з членів ради.

III. Повноваження адміністративної ради

- 3.1. Адміністративна рада оперативно і своєчасно вирішує організаційні питання, ухвалює відповідні рішення щодо дотримання нормативно-правових актів, інструкцій та вказівок, що регламентують освітній процес, адміністративно-господарську діяльність коледжу, виконавчу дисципліну.

- 3.2. Розгляд результатів роботи керівників структурних підрозділів з питань збереження і ефективного використання основних засобів, обладнання, інструментарію, матеріальних цінностей та фінансових ресурсів.
- 3.3. Розгляд виконання Правил внутрішнього розпорядку здобувачами освіти та працівниками коледжу.
- 3.4. Вжиття заходів щодо поліпшення соціально-побутових умов навчання, праці та відпочинку здобувачів освіти та працівників коледжу.
- 3.5. Ухвалення фінансового плану, звіту та проекту штатного розпису коледжу.
- 3.6. Заслуховування звітів керівників структурних підрозділів, інших посадових осіб, а також працівників коледжу про їхню діяльність.
- 3.7. Розгляд стану службової та трудової дисципліни, впровадження заходів щодо зміцнення трудової і виробничої дисципліни.
- 3.8. Організація та контроль за дотриманням вимог з охорони праці.
- 3.9. Організація заходів щодо практичного навчання здобувачів освіти та контроль за його здійсненням.
- 3.10. Організація та реалізація заходів щодо атестації педагогічних працівників коледжу згідно вимог типового положення.
- 3.11. Контроль за проведенням профорієнтаційної роботи.
- 3.12. Контроль щодо виконання державного (регіонального) замовлення з підготовки фахівців та створення умов працевлаштування випускників.
- 3.13. Розгляд питань про відкриття нових спеціальностей та впровадження нових освітніх програм (за погодженням із педагогічною радою коледжу).
- 3.14. Розгляд та представлення кандидатур для присвоєння нагород, відзнак, почесних звань, грамот відомчих установ та організацій, коледжу.
- 3.15. Вжиття заходів щодо матеріального і морального стимулювання праці.
- 3.16. Створення комісій для вивчення та контролю роботи з основних напрямків діяльності коледжу із залученням висококваліфікованих педагогічних та інших працівників.

IV. Регламент роботи адміністративної ради

- 4.1. Адміністративна рада проводить засідання згідно з планом роботи але не рідше двох засідань на місяць. Періодичність засідань визначається виробничою необхідністю.

- 4.2. Участь членів адміністративної ради в засіданнях обов'язкова.
- 4.3. Члени адміністративної ради зобов'язані брати активну участь в роботі, своєчасно і сумлінно виконувати покладені на них доручення.
- 4.4. Адміністративна рада ухвалює рішення з визначенням термінів виконання й відповідальних осіб.
- 4.5. Протокол засідань підписує голова та секретар адміністративної ради.

V. Виконання рішень адміністративної ради

- 5.1. Рішення адміністративної ради набирають сили після затвердження директором і є обов'язковими для всіх здобувачів освіти та працівників коледжу.
- 5.2. Голова адміністративної ради проводить систематичну перевірку виконання ухвалених рішень і підсумки перевірки виносить на обговорення ради.

VI. Порядок затвердження Положення про адміністративну раду

- 6.1. Зміни та доповнення до Положення розглядаються педагогічною радою та затверджуються директором коледжу.