Додаток 1 до наказу
«Про створення робочих
органів коледжу», п. 1

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КРИВОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ГІРНИЧО-ЕЛЕКТРОМЕХАНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
КРИВОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

РОЗГЛЯНУТО ТА УХВАЛЕНО
на засіданні Педагогічної ради
31.08.2022р., Протокол № 1

ЗАТВЕРДЖЕНО
та введено в дію наказом
від 01.09.2022р. № 200-осн

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АДМІНІСТРАТИВНУ РАДУ
ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ
«ГІРНИЧО-ЕЛЕКТРОМЕХАНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
КРИВОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

Погоджено на засіданні
Ради студентського
самоврядування
31.08.2022р., Протокол № 1

м. Кривий Ріг
2022 рік

1. Загальні положення

1.1 Адміністративна рада Відокремленого структурного підрозділу «Гірничо-електромеханічний фаховий коледж Криворізького національного університету» (далі – Коледж) створена на основі нормативно-правових актів у сфері освіти: Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту», Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Гірничо-електромеханічний фаховий коледж Криворізького національного університету» та інших нормативно-правових актів, які безпосередньо пов'язані з діяльністю Адміністративної ради Відокремленого структурного підрозділу «Гірничо-електромеханічний фаховий коледж Криворізького національного університету».

1.2 Адміністративна рада є постійно діючим робочим органом, який здійснює безпосереднє колегіальне керівництво навчальною, виховною, адміністративно-господарською, фінансовою діяльністю Коледжу, діє на підставі чинного законодавства України та цього Положення.

1.3 Рішення про створення в Коледжі Адміністративної ради приймається директором коледжу та оформлюється відповідним наказом.

2. Порядок створення та склад Адміністративної ради

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

2.2 До складу Адміністративної ради можуть входити: директор коледжу (голова Адміністративної ради), заступники директора, завідувачі відділень, голова профспілкового комітету (працівників/здобувачів освіти), головний бухгалтер, практичний психолог, соціальний педагог, методист, методисти відділень, помічник директора з кадрової роботи, завідувач канцелярією, юрисконсульт, керівник фізвиховання.

На засідання Адміністративної ради може бути запрошено будь-якого члена трудового колективу Коледжу щодо питань, які розглядаються.

2.3 Головою Адміністративної ради є директор Коледжу, а за його відсутності – посадова особа, що виконує його обов'язки.

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

2.5 Члени Адміністративної ради несуть особисту відповідальність за виконання покладених на них обов'язків, використання наданих їм прав і дотримання інтересів коледжу.

2.6 Засідання Адміністративної ради оформлюється протоколом.

3. Повноваження Адміністративної ради

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

- організаційні питання навчально-виховної роботи, фінансової та адміністративно-господарської діяльності Коледжу;
- контролює виконання правил внутрішнього трудового розпорядку, законів, рішень, наказів, постанов, інших нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України, інших органів держави та органів місцевого самоврядування;
- вживає заходів щодо покращення соціально-побутових умов праці та відпочинку здобувачів освіти та працівників коледжу;
- створює тимчасові комісії для здійснення перевірок діяльності окремих структурних підрозділів та працівників Коледжу;
- перевіряє стан збереження обладнання та інших матеріальних цінностей.

3.2 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 здобувачів освіти, дає оцінку якості їх підготовки та їх відповідність вимогам державних стандартів, розробляє з цих питань пропозиції і рекомендації;
- аналізує роботу Приймальної комісії, Педагогічної ради, Методичної ради та інших дорадчих органів;
- забезпечує своєчасне підвищення кваліфікації педагогічних працівників та інших працівників коледжу;
- вивчає організацію виробничого навчання здобувачів освіти та кількість працевлаштованих за фахом випускників на підприємствах, організаціях і установах;
- бере участь у розробці і розгляді документів з питань прогнозування і планування навчально-виховної роботи підрозділів;
- розробляє і здійснює заходи з тематичної перевірки дотримування Коледжем чинного законодавства;
- забезпечує утримання матеріальної бази, при наявності коштів розглядає питання щодо перспектив розвитку матеріальної бази;
- вносить пропозиції до Колективного договору.

3.3 Адміністративна рада у співпраці з профспілковим комітетом працівників Коледжу та органами студентського самоврядування Коледжу, у відповідності до покладених на неї завдань:

- бере участь у розподіленні винагород за педагогічну працю та інших видів премій співробітникам коледжу;
- здійснює оперативне і своєчасне вирішення організаційних питань, прийняття рішень з питань фінансово-господарської діяльності Коледжу;
- розглядає результати роботи керівників структурних підрозділів з питань збереження і ефективного використання основних засобів, обладнання, інших матеріальних цінностей;

- розглядає пропозиції щодо кандидатур на посади заступників директора, головного бухгалтера, завідувача відділенням;

- обговорює фінансовий план й звіт Коледжу;

- заслуховує звіти заступників директора, керівників структурних підрозділів та інших посадових осіб щодо їх діяльності;

- пропонує заходи матеріального і морального стимулювання праці та навчання.

4. Регламент роботи Адміністративної ради

4.1 Засідання Адміністративної ради проводяться протягом навчального року, не менше одного разу на місяць.

4.2 Участь членів Адміністративної ради в засіданнях обов'язкова.

4.3 Адміністративна рада ухвалює рішення з визначенням термінів виконання та відповідальних за них осіб.

4.5 Зміст питань, що розглядаються, заносяться до протоколів засідань. Протокол засідань підписує голова й секретар ради.

4.6 Протокол засідань Адміністративної ради є документом, який зберігається в архіві Коледжу, згідно з номенклатурою справ ВСП «ГЕМФК КНУ».

5. Виконання рішень Адміністративної ради

5.1 Рішення Адміністративної ради є обов'язковими для всіх учасників освітнього процесу Коледжу та його працівників.

5.2 Голова Адміністративної ради проводить систематичну перевірку виконання прийнятих рішень і підсумки перевірки ставить на обговорення ради.

6. Права і обов'язки Адміністративної ради та її членів

6.1 Рада має право:

- вносити пропозиції щодо поліпшення якості роботи та пропонує заходи для реорганізації управління підрозділами;
- заслуховувати звіти та інформацію працівників Коледжу з різноманітних аспектів їх діяльності;
- заслуховувати звіти та інформацію представників органів студентського самоврядування з питань успішності навчання та поведінки;
- виносити на розгляд Педагогічної ради, Методичної ради Коледжу питання, що стосуються навчального процесу, викладацької діяльності, педагогічних кадрів, удосконалення навчальної та матеріальної бази;
- розглядати окремі педагогічні проблеми, надавати рекомендації щодо їх вирішення;

6.2 Член ради має право:

- виносити на обговорення в Адміністративній раді різні питання навчально-методичного, адміністративно-господарського, фінансового характеру, які сприяють поліпшенню діяльності Коледжу.

- отримувати необхідну інформацію, документацію, матеріально-технічну базу від структурних підрозділів Коледжу для здійснення покладених на нього завдань та обов'язків.

6.3 Член Адміністративної ради зобов'язаний:

- відвідувати засідання Адміністративної ради і брати активну участь в обговоренні питань, що розглядаються;
- виконувати доручення Адміністративної ради в установлені терміни;
- заздалегідь готувати свої пропозиції щодо порядку денного майбутнього засідання.

6.4 Адміністративна рада та її члени за виконання закріплених за нею завдань та функцій несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України.

7. Зміни, доповнення та чинність Положення

7.1 Дане Положення вступає в дію з моменту його затвердження наказом директора Коледжу.

7.2 Внесення змін та доповнень до чинного Положення здійснюється з обов'язковим дотриманням нормативно-правових актів України та вводиться в дію відповідним наказом директора Коледжу.

7.3 Положення зберігає чинність в перехідний період до затвердження нового положення або іншого нормативно-правового акту, що замінює його.

Заступник директора
з навчально-виховної роботи Тетяна ГУБАНОВА

Заступник директора
з навчальної роботи Ганна ШТОРФУНОВА

Юрисконсульт Артур ОСТАШ