

КИЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРИКЛАДНИХ НАУК

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Рішенням Педагогічної ради Коледжу
від «01» вересня 2021 року (протокол № 6)**

**Введено в дію наказом директора
від «01» вересня 2021 року № 48**

ПОЛОЖЕННЯ ПРО АДМІНІСТРАТИВНУ РАДУ В КИЇВСЬКОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ ПРИКЛАДНИХ НАУК

1. Загальні положення

1.1. Адміністративна рада є робочим органом, який здійснює безпосереднє колегіальне керівництво фінансовою, освітньою та адміністративно - господарською діяльністю Київського фахового коледжу прикладних наук (далі – Коледж).

1.2. У своїй діяльності Адміністративна рада Коледжу керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, постановами що стосуються його діяльності, розпорядженнями та наказами Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація), Статутом і Правилами внутрішнього трудового розпорядку, розпорядженнями та наказами директора Коледжу, а також цим Положенням.

2. Головні завдання та обов'язки Адміністративної ради

2.1. Головними завданнями Адміністративної ради є:

1) оперативне керівництво підрозділами Коледжу з метою організації безперервної та якісної освітньої, адміністративно-господарської та фінансово-економічної діяльності з підготовки здобувачів фахової передвищої та вищої освіти на рівні державних стандартів;

2) розгляд та обговорення заходів з виконання нормативно-правових актів, що стосуються діяльності Коледжу;

3) вивчення попиту ринку надання освітніх послуг на підготовку фахівців та сприяння працевлаштуванню випускників.

2.2. Адміністративна рада у відповідності з покладеними на неї завданнями виконує такі функції:

1) проводить моніторинг якості роботи підрозділів Коледжу з основних напрямків їхньої діяльності, вносить пропозиції щодо поліпшення якості роботи та внесення пропозицій щодо заходів для реорганізації управління підрозділами;

2) систематично аналізує рівень навчання і виховання здобувачів освіти, дає оцінку якості підготовки фахових молодших бакалаврів та бакалаврів і її відповідності вимогам державних стандартів, розробляє з цих питань пропозиції і рекомендації;

3) організовує і аналізує роботу Приймальної комісії, Педагогічної та Методичної рад;

4) забезпечує своєчасне підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників Коледжу;

5) вивчає організацію практичної підготовки здобувачів освіти та рівень працевлаштування випускників на підприємствах, в організаціях і установах;

6) бере участь у розробці і розгляді документів з питань прогнозування і планування освітньої роботи підрозділів;

7) розглядає стан виконання завдань державних органів управління освітою, розробляє і здійснює заходи з тематичної перевірки дотримування Коледжем чинного законодавства та вимог інших керівних документів;

8) забезпечує утримання в задовільному стані матеріально-технічної бази, наявності коштів – розглядає питання щодо перспектив розвитку матеріальної бази, вживає заходи для поліпшення соціально-побутових умов навчання, проживання у гуртожитку, праці і відпочинку учасників освітнього процесу Коледжу.

2.3. Адміністративна рада у співпраці з профспілковим комітетом працівників та органами студентського самоврядування Коледжу, у відповідності з покладеними на неї завданнями:

- 1) бере участь у розподіленні винагород за педагогічну працю та інших видів премійовання співробітникам Коледжу;
- 2) розглядає списки студентів для поселення до гуртожитку;
- 3) вносить пропозиції до Колективного договору.

3. Права Адміністративної ради

3.1. Адміністративна рада, згідно з покладеними на неї завданнями, має право:

1) контролювати роботу всіх підрозділів Коледжу, на підставі звітів та наказів вживати заходи щодо усунення виявлених недоліків та порушень, притягати працівників до відповідальності та визначати відповідність їх займаній посаді;

2) вимагати та одержувати в установленому порядку від керівників структурних підрозділів Коледжу необхідні матеріали з питань, що входять до діяльності Адміністративної ради;

3) надавати оцінку якості організації освітнього процесу, підготовки студентів та якості надання освітніх послуг. У разі незадовільного рівня – порушувати в установленому порядку питання про відповідність займаній посаді, кваліфікаційній категорії педагогічних працівників Коледжу;

4) 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.

3.2. У співпраці з профспілковим комітетом Коледжу контролювати:

1) підстави та доцільність призначення премій та педагогічних винагород у структурних підрозділах Коледжу;

2) виконання сторонами Колективного договору.

4. Склад Адміністративної ради

4.1. Адміністративна рада очолюється директором Коледжу, який контролює діяльність і несе персональну відповідальність за виконання завдань цього Положення.

4.2. До Адміністративної ради Коледжу входять:

Голова - директор; члени ради - заступники директора, завідувачі відділень (факультетів), головний бухгалтер, керівники структурних підрозділів, Голова первинної профспілкової організації співробітників, Голова первинної профспілкової організації студентів.

На засідання Адміністративної ради можуть бути запрошені Голови циклових

комісії, працівники Коледжу, представники органів студентського самоврядування.

4.3. Розподіл обов'язків між членами затверджується наказом директора. Члени Адміністративної ради несуть особисту відповідальність за виконання покладених на них обов'язків, використання наданих їм прав і дотримання інтересів Коледжу.

5. Організація роботи Адміністративної ради

5.1. Створення, реорганізація, ліквідація Адміністративної ради Коледжу, склад затверджується наказом щорічно, на початку навчального року.

5.2. Термін повноважень – один рік.

5.3. Засідання Адміністративної ради проводяться під керівництвом Голови або його заступника і вважаються правочинними, якщо прийняли участь не менше половини складу членів Адміністративної ради.

5.4. Результати засідань оформляються протоколом, який підписується головою та секретарем.
