

Міністерство освіти і науки України  
Дніпровський політехнічний коледж

РОЗГЛЯНУТО ТА УХВАЛЕНО  
на засіданні педагогічної ради  
коледжу 31.08.2017 №1

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу

*С.С. Касьян* С.С. Касьян

31.08.2017



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про адміністративну раду**  
**Дніпровського політехнічного коледжу**

м. Дніпро, 2017р.

## **1. Загальні положення**

1.1. Адміністративна рада Дніпровського політехнічного коледжу (далі – адміністративна рада) є колегіальним робочим органом, який створюється для оперативного вирішення основних питань діяльності навчального закладу.

1.2. Головою адміністративної ради є директор, а у разі його відсутності – заступник голови адміністративної ради – заступник директора з навчально-виховної роботи.

1.3 Склад адміністративної ради затверджується наказом директора терміном на навчальний рік. До складу адміністративної ради входять за посадами заступники директора, головний бухгалтер, юрисконсульт, завідувачі відділень, керівник фізичного виховання, вихователь гуртожитку, завідувач навчальною і виробничою практиками. Секретар адміністративної ради призначається головою щорічно.

1.4. Періодичність засідань адміністративної ради – щотижня, за винятком канікулярного періоду.

1.5. Рішення адміністративної ради оформляються наказом директора або розпорядженням заступників директора і є обов'язковими для виконання колективом коледжу.

1.6. Адміністративна рада діє на підставі закону України «Про вищу освіту», Статуту коледжу, нормативно-правових актів про освіту, цього Положення.

## **2. Завдання та функції адміністративної ради**

### **Адміністративна рада:**

2.1. Обговорює та ухвалює рішення з питань навчально-виховної роботи, фінансово-господарської діяльності коледжу, оперативно вирішує організаційні питання.

2.2. Опрацьовує, розглядає і подає директорові до затвердження проекти наказів коледжу, які регламентують усі види його діяльності.

2.3. Подає спільно з профспілковим комітетом до вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальних зборів трудового колективу коледжу) проект колективного договору, а також зміни і доповнення до нього.

- 2.4. Обговорює плани робіт функціональних структурних підрозділів на навчальний рік.
- 2.5. Орієнтує діяльність функціональних структурних підрозділів коледжу на вдосконалення освітнього процесу.
- 2.6. Аналізує інформацію та звіти керівників структурних підрозділів коледжу про діяльність підрозділів та інші питання діяльності навчального закладу.
- 2.7. Контролює та аналізує виконання Правил внутрішнього розпорядку коледжу, нормативно-правові акти Міністерства освіти і науки України, рішення органів управління освітою та посадові обов'язки працівників коледжу.
- 2.8. Контролює стан виконавчої та трудової дисципліни працівників коледжу.
- 2.9. Ініціює розгляд кадрових питань та прийняття участі у їх вирішенні.
- 2.10. Вживає заходи для поліпшення соціально - побутових умов навчання, праці та відпочинку студентів, працівників коледжу.
- 2.11. Вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо морального та матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу.

### **3. Права та обов'язки членів адміністративної ради**

#### **3.1 Права членів адміністративної ради:**

Члени адміністративної ради коледжу мають право:

- вносити питання на розгляд адміністративної ради;
- вносити пропозиції до рішень адміністративної ради;
- розглядати і надавати директору відповідні рішення щодо порушення працівником коледжу нормативно-правових актів та посадових обов'язків;
- робити запити директору щодо вирішення питань організації навчально-виховної, наукової, фінансово-господарської діяльності коледжу та перспектив їх розвитку;
- на інформацію щодо діяльності та розвитку коледжу.

#### **3.2 Обов'язки членів адміністративної ради:**

- виконувати рішення прийняті адміністративною радою.
- постійно відвідувати засідання педагогічної ради та брати активну участь в обговоренні питань, винесених на розгляд.
- у своїй діяльності неухильно дотримуватись Закону України «Про вищу освіту», нормативно-правових актів про освіту та цього Положення.

#### **4. Відповідальність адміністративної ради**

**Члени адміністративної ради несуть відповідальність за:**

- 4.1 Організацію начально-виховної роботи та фінансово-господарської діяльності коледжу.
- 4.2 Якісне і своєчасне виконання нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України та рішень органів управління освітою.
- 4.3 Прийняття конкретних рішень з кожного розглянутого питання з призначенням відповідальних осіб і строків виконання рішень.

#### **5 Документація адміністративної ради**

- 5.1 Засідання адміністративної ради оформлюються протокольно. У книзі протоколів фіксується хід обговорення питань, пропозиції та зауваження членів адміністративної ради. Протоколи підписуються головою і секретарем ради.
- 5.2 Нумерація протоколів ведеться від початку навчального року.
- 5.3 Книга протоколів адміністративної ради нумерується, прошнуровується, скріплюється підписом директора та печаткою коледжу.

Виконавець:  
Пилипенко І.Л.