

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ТРАНСПОРТНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**



ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор коледжу


Володимир ДИМИТРЮК

Наказ № 75 від 07.07.2023 р.


**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АДМІНІСТРАТИВНУ РАДУ
В ЧЕРНІВЕЦЬКОМУ ТРАНСПОРТНОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ**

Чернівці
2023


Розглянуто та схвалено Методичною радою коледжу

Голова методичної ради  Василь ОСТАФІЙЧУК
Протокол № 7 від 27.06.2023 р.


Розглянуто та схвалено Педагогічною радою коледжу

Голова педагогічної ради  Володимир ДИМИТРЮК
Протокол № 6 від 30.06.2023 р.

Погоджено Студентським самоврядуванням коледжу

Голова студентської ради  Юлія СЕМКО
Протокол № 6 від 30.06.2023 р.

Погоджено Первинною профспілковою організацією коледжу

Голова профспілкової організації  Олексій КОЛОТИЛО
Протокол № 6 від 29.06.2023 р.

Положення вводиться в дію наказом директора № 75/В від 07.07.2023 р. з 01.09.2023 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Адміністративна рада (надалі - АР) Чернівецького транспортного фахового коледжу (надалі - Коледжу) створюється і працює у відповідності до Закону України «Про освіту», Статуту Чернівецького транспортного фахового коледжу та Положення про адміністративну раду Чернівецького транспортного фахового коледжу (надалі - Положення).

АР є постійно діючим органом управління Коледжем для розгляду основних питань організації діяльності Коледжу.

Основним завданням АР є формування пропозиції щодо стратегічних та поточних питань підвищення ефективності навчально-виховного процесу, організації взаємодії з предметними цикловими комісіями, громадськими організаціями здобувачів фахової передвищої освіти (надалі – Здобувачів), підготовка пропозицій щодо створення нових нормативних документів та внесення змін до нормативно-правової бази процесу освіти в Коледжі.

АР є робочим органом та здійснює безпосереднє колегіальне керівництво фінансовою, навчально-виховною та адміністративно-господарчою діяльністю Коледжу.

АР несе відповідальність за:

- організацію навчально-виховного процесу на рівні державних стандартів якості освіти;
- підготовку спеціалістів відповідного рівня кваліфікації;
- виконання державного замовлення та договірних зобов'язань;
- високоефективне і стійке фінансово-економічне, господарське становище, виробничу діяльність;
- додержання умов колективного договору;
- дотримання чинного законодавства, активне використання засобів щодо удосконалення управління, зміцнення договірної, трудової та виконавчої дисципліни.

АР реалізує покладені на неї завдання в тісній взаємодії з підрозділами Коледжу.

2 СКЛАД АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ

Склад АР та розподіл обов'язків між членами затверджується директором коледжу.

До складу АР входять: директор (голова ради), заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з виховної роботи, завідувач методичним кабінетом, помічник директора з кадрової роботи, завідувачі відділень (голова циклової комісії), головний бухгалтер, голова профспілкового комітету.

АР очолюється директором коледжу, який контролює виконання завдань і діяльність ради, що впливають з цього Положення.

За відсутності голови АР на засіданні головує заступник директора з навчальної роботи.

Члени АР несуть особисту відповідальність за виконання покладених на них обов'язків, використання наданих їм прав дотримання інтересів Коледжу.

Працівники Коледжу, які не є членами АР, можуть запрошуватися на

засідання або на обговорення окремих питань.

Засідання АР проводиться:

- щотижня відповідно до затвердженого графіка засідань методичних та організаційних органів Коледжу;

- позачергово у випадку виникнення необхідності термінового розгляду питань за пропозицією директора або членів АР.

3. ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ

Основними завданнями АР є:

3.1 оперативне керівництво Коледжем;

3.2 розгляд та аналіз плану роботи Коледжу з різних напрямів діяльності на поточний тиждень;

3.3 розгляд стану службової та трудової дисципліни, впровадження заходів щодо зміцнення трудової і виробничої дисципліни;

3.4 ухвалення рішень з питань фінансово-господарської діяльності Коледжу, оперативне вирішення організаційних питань;

3.5 розгляд окремих питань роботи керівників структурних підрозділів щодо збереження і ефективного використання основних засобів, обладнання, інших матеріальних та грошових коштів;

3.6 аналіз виконання Правил внутрішнього розпорядку коледжу;

3.7 вживання заходів щодо покращення умов навчання, праці та відпочинку Здобувачів і працівників Коледжу;

3.8 організація заходів з охорони праці, техніки безпеки та пожежної безпеки;

3.9 організація адміністративно-господарської та фінансово-економічної діяльності;

3.10 координація зусиль з вирішення поточних питань діяльності всіх структурних підрозділів Коледжу;

3.11 вивчення та аналіз існуючих проблем у діяльності педагогічного колективу та підготовка рекомендацій щодо шляхів їх вирішення;

3.12 розробка пропозицій щодо удосконалення навчально-виховного процесу, його планування, реалізацію;

3.13 організація участі членів педагогічного колективу та Здобувачів у міських, обласних, галузевих, всеукраїнських конкурсах, олімпіадах, фестивалях, виставках, семінарах тощо.

4. ПРАВА АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ

4.1 АР, згідно з покладеними на неї завданнями, має право:

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

4.1.2 вимагати та одержувати в установленому порядку від керівників підрозділів Коледжу необхідні матеріали з питань, що входять до компетенції АР;

4.1.3 давати оцінку якості організації навчально-виховного процесу, підготовки Здобувачів та викладання дисциплін та предметів;

4.1.4 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.

4.2 АР у співпраці з профспілковим комітетом працівників Коледжу та органами студентського самоврядування Коледжу, у відповідності з покладеними на неї завданнями:

4.2.1 бере участь у розподіленні винагород за педагогічну працю та інших видів премій співробітникам Коледжу;

4.2.2 вносить пропозиції до колективного договору

4.2.3 контролює виконання сторонами колективного договору.

4.2.4 вивчає питання організації виробничого навчання Здобувачів та працевлаштування випускників на підприємствах, організаціях і установах;

4.2.5 бере участь у розробці і розгляді документів з питань прогнозування і планування навчально-виховної роботи підрозділів;

4.2.6 аналізує поточні розпорядження, накази, або інформацію, яка надходить з відповідних керуючих міністерств, організацій та установ.

5. ОBOB'ЯЗКИ АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ

На АР покладено обов'язки:

5.1 надавати допомогу відповідним структурним підрозділам Коледжу з питань контролю, навчання та виховання, якості підготовки фахових молодших бакалаврів;

5.2 у разі виявлення незадовільної діяльності навчально-виховного процесу, якості підготовки Здобувачів та рівня викладання, порушувати у встановленому порядку питання про відповідальність керівних, адміністративно-господарчих та педагогічних працівників або відповідність займаній посаді.

6. ВИКОНАННЯ РІШЕНЬ АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ

6.1 Рішення АР є обов'язковим для всіх працівників і Здобувачів Коледжу;

6.2 Голова АР проводить систематичну перевірку виконання ухвалених рішень і підсумки перевірки ставить на обговорення АР.