

ЗАТВЕРДЖАЮ

Директор ВСП «Львівський фаховий
коледж харчової і переробної
промисловості НУХТ»



М.В. Григорців
2023р.

**Положення
про Адміністративну раду
ВСП «Львівський фаховий коледж харчової і
переробної промисловості НУХТ»**

Схвалено
Педагогічною радою ВСП
«Львівський фаховий коледж
харчової і переробної
промисловості НУХТ»
Протокол №1 від 31.08.2023 року

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Дане Положення розроблене згідно з вимогами нормативно-правових документів у сфері освіти: Конституції України, Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII; Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 № 2745- VIII; наказів, інструктивних листів Міністерства освіти і науки України; Положення про ВСП «Львівський фаховий коледж харчової і переробної промисловості НУХТ».

Адміністративна Рада є робочим органом, який здійснює безпосереднє колегіальне керівництво освітньою, фінансовою та адміністративно-господарчою діяльністю коледжу.

У своїй роботі Рада керується чинним законодавством, рішеннями Уряду, наказами та розпорядженнями Львівської обласної воєнної адміністрації, Національного університету харчових технологій, директора коледжу та цим Положенням.

Основним завданням Ради є формування пропозиції щодо стратегічних та поточних питань підвищення ефективності освітнього процесу, організації взаємодії з цикловими комісіями, студентськими громадськими організаціями, підготовка пропозицій щодо створення нових нормативних документів та внесення змін до нормативно-правової бази освітнього процесу в коледжі.

Адміністративна рада реалізує покладені на неї завдання в тісній взаємодії зі всіма структурними підрозділами коледжу.

II. ОСНОВНІ НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Координація зусиль з вирішення поточних питань діяльності всіх структурних підрозділів коледжу.

2.2. Вивчення та аналіз існуючих проблем у діяльності педагогічного колективу та підготовка рекомендацій щодо шляхів їх вирішення.

2.3. Розгляд пропозицій щодо внесення змін та доповнень у нормативну базу діяльності коледжу.

2.4. Розробка пропозицій щодо удосконалення освітнього процесу, його планування, реалізація.

2.5. Організація участі членів педагогічного та студентського колективів у

міських, обласних, галузевих, всеукраїнських конкурсах, олімпіадах, фестивалях, виставках, семінарах.

2.6. Налагодження та підтримання зв'язків з аналогічними радами ЗФПО Львівської області та радами ЗФПО, що входять в структуру НУХТ.

2.7. Сприяння підвищенню кваліфікації педагогічних працівників коледжу.

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 студентів, дає оцінку якості підготовки фахових молодших бакалаврів та її відповідність вимогам державних стандартів, розробляє з цих питань пропозиції і рекомендації;
- організовує і аналізує роботу приймальної комісії, педагогічної ради та методичної ради;
- забезпечує своєчасне підвищення кваліфікації педагогічних кадрів та інших працівників коледжу;
- вивчає організацію виробничого навчання студентів та рівень використання випускників на підприємствах, організаціях і установах;
- бере участь у розробці і розгляді документів з питань прогнозування і планування освітньої роботи підрозділів;
- розглядає кандидатури для переведення студентів на вільні бюджетні місця;
- обговорює кандидатури студентів претендентів на іменні стипендії;
- розробляє і здійснює заходи з тематичної перевірки дотримання коледжем чинного законодавства та вимог інших нормативних документів;
- забезпечує утримання в належному стані матеріальної бази, при наявності коштів розглядає питання щодо перспектив розвитку матеріальної бази.

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

- бере участь у розподіленні винагород за педагогічну працю та інших видів премій співробітникам коледжу;
- обговорює списки студентів для поселення до гуртожитку;
- вносить пропозиції до Колективного договору.

ІІІ. ПРАВА АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ

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

- 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;
- вимагати та одержувати в установленому порядку від керівників підрозділів Коледжу необхідні матеріали з питань, що входять до компетенції Адміністративної ради;
- давати 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;
- 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.

У співдружності з профспілковим комітетом Коледжу контролювати:

- відповідність розподілення премій та винагород у структурних підрозділах діючим у Коледжі Положенням про преміювання;
- виконання сторонами Колективного договору.

ІV. СТРУКТУРА І КЕРІВНИЦТВО

Адміністративна рада очолюється директором Коледжу, який контролює діяльність ради і несе персональну відповідальність за виконання вимог цього

Положення.

До складу Адміністративної ради входять:

- голова – директор Коледжу;
- заступник голови – заступник директора з навчальної роботи (за наказом директора);
- члени ради – заступники директора, завідувачі відділень, головний бухгалтер, завідувач методичного відділу, методисти коледжу, завідувач відділу кадрів, керівник фізичного виховання, голови циклових комісій, секретар приймальної комісії.

До складу ради можуть бути включені керівники інших структурних підрозділів, але кількість членів ради не повинна перевищувати 15 осіб.

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.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РАДИ

Термін повноважень – один рік. Наказ про створення Адміністративної ради видається щорічно, у серпні.

Засідання адміністративної ради проводять згідно з планом роботи на рік, який затверджує на педраді й підписує директор коледжу:

- відповідно до затвердженого графіку роботи структурних підрозділів коледжу щотижня;
- позачергово - у випадку виникнення необхідності термінового розгляду питань за пропозицією директора або членів Ради;

В засіданні Ради беруть участь тільки її члени та запрошенні Радою працівники, студенти.

Адміністративна Рада:

- затверджує План роботи Ради;
- дає доручення членам Ради з питань, що стосуються діяльності коледжу з підготовки необхідних матеріалів;
- надає пропозиції та рекомендації керівникам структурних підрозділів,

керівникам груп, предметних гуртків, іншим працівникам з питань діяльності коледжу;

- запрошує на засідання Ради членів педагогічного та студентського колективів;
- розглядає виконання попередніх рішень Ради;
- заслуховує звіти керівників структурних підрозділів, громадських студентських організацій, викладачів з питань забезпечення освітнього процесу в коледжі.

Протокол засідань підписує голова й секретар ради.

Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх на засіданні та вводяться в дію наказом директора Коледжу.

Протокол засідань адміністративної ради є документом, який зберігають в архіві коледжу протягом трьох років.

VI. ВИКОНАННЯ РІШЕНЬ АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ

Рішення адміністративної ради є обов'язковими для всіх працівників і студентів коледжу.

Голова адміністративної ради проводить систематичну перевірку виконання ухвалених рішень і підсумки перевірки ставить на обговорення ради.