

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
РОГАТИНСЬКИЙ АГРАРНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Рогатинського
аграрного фахового коледжу

_____ Ігор ТРИНІВ
30 серпня 2021 року

**ПОЛОЖЕННЯ
про Адміністративну раду
Рогатинського аграрного
фахового коледжу**

Розглянуто та схвалено на засіданні
педагогічної ради коледжу
Протокол №1 від 30.08.2021р.

1. Загальні положення

1.1. Адміністративна рада є робочим органом, який здійснює безпосереднє колегіальне керівництво фінансовою, навчально-виховною та адміністративно-господарчою діяльністю коледжу.

1.2. У своїй діяльності Адміністративна рада керується:

- Конституцією України
- Законами України «Про фахову передвищу освіту» та «Про освіту»;
- Статутом Рогатинського аграрного фахового коледжу;
- Постановами та нормативними документами Уряду України, Міністерства освіти і науки України;
- Наказами директора.

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

2. Порядок створення і діяльності адміністративної ради.

2.1. Персональний склад адміністративної ради затверджується наказом директора терміном на 1 рік.

2.2. До складу адміністративної ради входять: директор (голова ради), заступники директора, завідувачі відділеннями, голова профкому (за згодою), завідувач методичного кабінету, заступник головного бухгалтера, голова студентського самоврядування.

2.3. Головою адміністративної ради є директор, а за його відсутності - заступники за призначенням директора.

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

3. Повноваження адміністративної ради

Основними завданнями Адміністративної ради є оперативне керівництво підрозділами коледжу з метою організації безперервної та якісної навчально-виховної, адміністративно-господарської та фінансово-економічної діяльності з підготовки молодших спеціалістів та кваліфікованих робітників на рівні державних стандартів.

3.1. 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;
- систематично аналізує рівень навчання і виховання студентів, дає оцінку якості підготовки молодших спеціалістів і кваліфікованих робітників 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, учнів та рівень використання випускників на підприємствах, організаціях і установах;
- бере участь у розробці і розгляді документів з питань прогнозування і планування навчально-виховної роботи підрозділів;
- забезпечує утримання в задовільному стані матеріальної бази, при наявності коштів – розглядає питання щодо перспектив розвитку матеріальної бази;
- розглядає виконання Правил внутрішнього розпорядку в гуртожитках і структурних підрозділах коледжу;
- вживає заходи щодо поліпшення соціально - побутових умов навчання, праці та відпочинку студентів і працівників коледжу;
- розглядає пропозицій щодо кандидатур на посади заступників директора, головного бухгалтера, завідувачів відділеннями;
- заслуховує звіти керівників структурних підрозділів, інших посадових осіб про їхню діяльність;
- вживає заходи щодо матеріального і морального стимулювання праці.

3.2. 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, а також у розподілі квартир;
- обговорює списки студентів для поселення до гуртожитку;
- вносить пропозиції до Колективного договору.

4. Права Адміністративної ради

4.1. 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 до відповідальності та визначати відповідність 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 навчально-виховного процесу, підготовки студентів та учнів. 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.

4.2. Разом з профспілковим комітетом коледжу контролювати:

- відповідність розподілення премій та педагогічних винагород у структурних підрозділах до діючого у коледжі положення про преміювання;
- виконання сторонами Колективного договору;

- затверджувати розподіл квартир.

5. Регламент роботи адміністративної ради

5.1. Засідання ради проводяться згідно з планом роботи на рік, який затверджує на педраді і підписує директор коледжу.

5.2. Засідання проводять 1 раз на місяць, а з основного виду діяльності - один раз на тиждень.

5.3. Участь членів адміністративної ради в засіданнях обов'язкова.

5.4. Адміністративна рада ухвалює рішення з визначенням термінів виконання і відповідальних осіб.

5.5. Протокол засідань адміністративної ради є документом, який зберігають в архіві навчального закладу протягом трьох років.

5.6. Засідання ради проводяться під керівництвом голови чи його заступників і вважаються правомочними, якщо в ньому взяла участь не менше половини складу.

5.7. Результати оформляються протоколами, які підписуються головою і секретарем, з обов'язковим ознайомленням зі змістом всіх членів ради.

5.8. Рішення приймаються відкритим голосуванням і вводяться в силу наказом директора.

6. Виконання рішень адміністративної ради

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

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