

ПОГОДЖЕНО

Засідання педагогічної ради
Коростишівського педагогічного
фахового коледжу імені І.Я.Франка
Житомирської обласної ради
Протокол №15 від 30.06.2023



ЗАТВЕРДЖУЮ

Г.в.о. директора Коростишівського
педагогічного фахового коледжу імені
І.Я.Франка Житомирської обласної ради
Василь МОРОЗ
«30» червня 2023 року
(Наказ №62 від 30.06.2023)

ПОЛОЖЕННЯ
про адміністративну раду
Коростишівського педагогічного фахового коледжу імені І.Я.Франка
Житомирської обласної ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Адміністративна рада Коростишівського педагогічного фахового коледжу імені І.Я.Франка Житомирської обласної ради (далі – адмінрада) є постійно діючим робочим органом, який створюється для вирішення поточних питань діяльності Коростишівського педагогічного фахового коледжу імені І.Я.Франка Житомирської обласної ради (далі – Коледж) в межах, передбачених Статутом Коледжу та цим положенням із метою забезпечення виконання законів України, указів та розпоряджень Президента України, постанов Верховної Ради і Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки України, рішень педагогічної ради та своїх власних.

1.2. До складу адмінради входять директор, заступники директора з навчальної роботи, з виховної роботи, з адміністративно-господарської роботи, завідувач навчально-виробничої практики, головний бухгалтер, завідувачі відділень, бібліотеки; керівник фізичного виховання; практичний психолог; методист; завідувач гуртожитку; голова студентської ради Коледжу.

1.3. Адміністративну раду очолює директор Коледжу, а за його відсутності – особа, яка виконує його обов'язки.

1.4. Організаційною формою роботи адмінради є засідання, які скликає і проводить директор щопонеділка.

1.5. Склад адмінради затверджується наказом директора Коледжу щорічно.

1.6. Адмінрада здійснює свою діяльність на основі річних планів, укладених згідно з нормативними документами, що визначають роботу Коледжу.

Серед загальних питань, що виносяться на засідання адмінради, визначне місце займають розгляд та затвердження перспективних і поточних планів Коледжу, окремих планів із виконання нормативних актів законодавчих органів, органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, наказів та розпоряджень Міністерства освіти і науки України, рішень Колегії МОН України.

2. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ АДМІНРАДИ

2.1. Основними функціями адмінради є:

- прийняття рішень із питань фінансово-господарської діяльності Коледжу;
- прийняття рішень щодо організації освітнього процесу;
- розгляд результатів роботи завідувачів структурних підрозділів Коледжу;
- прийняття заходів щодо поліпшення соціально-побутових умов навчання, праці та відпочинку здобувачів освіти та співробітників Коледжу;
- розгляд питань щодо виконання Правил внутрішнього розпорядку в структурних підрозділах.
- подання пропозицій щодо коригування планів прийому, відкриття нових спеціальностей, внесення пропозицій про перелік вступних іспитів;
- розробка і здійснення заходів щодо вдосконалення освітнього процесу з метою підвищення якості підготовки здобувачів освіти;
- прийняття рішень щодо організації та контролю за самостійною роботою здобувачів освіти;
- контроль і аналіз стану навчальної та трудової дисципліни, контроль за відвідуванням навчальних занять здобувачами освіти;
- контроль за дотриманням трудової дисципліни викладачами;
- надання пропозицій щодо складу екзаменаційної комісії, комісії для проведення атестації здобувачі освіти.

2.2. Безпосереднє керівництво навчально-виховною, навчально-методичною, науковою, фінансовою та адміністративно-господарською діяльністю Коледжу здійснюють заступники, що відповідають за ці напрямки діяльності.

3. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ АДМІНРАДИ

3.1. Адмінрада відповідно до покладених на неї функцій:

- координує діяльність структурних підрозділів;
- забезпечує виконання і здійснює контроль за дотриманням вимог Статуту Коледжу;
- скликає позачергові засідання педагогічної ради;
- вносить пропозиції педагогічній раді, зборам трудового колективу;
- розглядає рекомендації та ухвалює у встановленому порядку рішення або вносить пропозиції щодо ліквідації, реорганізації, перепрофілювання циклових комісій, зміни організаційно-штатної структури Коледжу;
- створює комісії з розгляду колективних скарг, розглядає та затверджує їх висновки;
- заслуховує звіти заступників та завідувачів структурних підрозділів про проведenu роботу;
- розглядає підсумки навчально-виховної роботи, проведення практичної підготовки, випуску здобувачів освіти, комплектування перших курсів, а також результати перевірок та педагогічного контролю освітнього процесу, інспектування, атестації та акредитації Коледжу;

- здійснює організаційне забезпечення участі здобувачів освіти в культурно-масових та спортивних заходах;

- розглядає подання на преміювання співробітників Коледжу.

3.2. Вносить на розгляд методичної ради пропозиції щодо вдосконалення організації роботи Коледжу: освітньо-виховного процесу, наукової діяльності, кадрового й матеріально-технічного забезпечення освітнього процесу.

3.3. Адмінрада організовує проведення профорієнтаційної роботи серед сільської молоді.

3.4. Адмінрада приймає рішення, які вводяться в дію наказом або розпорядженням директора Коледжу.

3.5. Рішення адмінради обов'язкові для виконання всіма структурними підрозділами, робочими та дорадчими органами Коледжу.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ АДМІНРАДИ

4.1. Адмінрада здійснює свою діяльність на принципах колегіальності.

4.2. На засіданнях адмінради головує директор або особа, яка виконує його обов'язки. Рішення на засіданні адмінради приймаються більшістю голосів.

4.3. Адмінрада збирається на засідання не менше одного разу на тиждень. Для вирішення невідкладних питань позачергове засідання адмінради може бути скликане за ініціативи директора.

4.4. На підставі поточної оцінки стану організаційної та практичної діяльності Коледжу, проблем навчально-виховної, наукової та фінансово-господарської роботи за пропозиціями заступників, завідувачів структурних підрозділів директор визначає і формує порядок денний засідань адмінради.

Проект порядку денного кожного засідання адмінради складається на підставі матеріалів, які плануються до розгляду. Пропозиції до порядку денного чергового засідання мають право внести директор, заступники та інші члени адмінради.

4.5. Порядок денний, письмові інформації, проекти рішень засідання адмінради та списки запрошених осіб не пізніше ніж за три дні до початку засідання доповідаються директору його помічником.

4.6. На засіданні адмінради розглядаються питання про стан виконання попередніх рішень та доручень директора.

4.7. У порядку періодичного системного контролю адмінрада заслуховує на своїх засіданнях звіти завідувачів структурних підрозділів, інших посадових осіб щодо виконання спланованих заходів, організації освітнього процесу, наукової та фінансово-господарської діяльності, забезпечення педагогічними кадрами, навчальними планами та програмами, виконання сторонами умов Колективного договору та інше.

4.8. Рішення адмінради, накази і розпорядження директора Коледжу набувають чинності з моменту прийняття, якщо не встановлено іншого терміну введення цих актів або окремих їх пунктів у дію.

4.9. На засіданні адмінради ведеться протокол, оформлення якого покладається на секретаря адмінради. Протокол адмінради підписують директор Коледжу та секретар.

4.10. Відповідальність за виконання рішень адмінради покладається на заступників, відповідальних за напрямки діяльності, а також на осіб, які зазначені у рішеннях.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Зміни та доповнення до Положення вносяться рішенням Педагогічної ради та вводяться в дію наказом директора Коледжу.

Це Положення не є оригінальним науковим текстом та укладачі не претендують на авторство і першоджерело. Цей текст створено на основі європейських і вітчизняних практик, нормативних документів, методичних розробок окремих закладів фахової передвищої освіти, а також на матеріалах і кейсах Державної служби якості освіти України.