

Міністерство освіти і науки України

Національний університет «Львівська політехніка»

Відокремлений структурний підрозділ «Технічний фаховий коледж
Національного університету Львівська політехніка»

Затверджую

Директор

ВСП «Технічний фаховий коледж
НУ «Львівська політехніка»

Шемелюк Г.О.

2021 р.



ПОЛОЖЕННЯ

ПРО АДМІНІСТРАТИВНУ РАДУ ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ «ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

РОЗГЛЯНУТО І СХВАЛЕНО

Педагогічною радою

« 26 » березня 2021 р.

Протокол № 5

1. Загальні положення

1.1. Адміністративна рада є робочим органом, який здійснює безпосереднє колегіальне керівництво фінансовою, освітньою та адміністративно - господарською діяльністю Відокремленого структурного підрозділу «Технічний фаховий коледж Національного університету «Львівська політехніка» (далі – Коледж).

1.2. У своїй діяльності Адміністративна рада керується законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», Положенням про Коледж, Статутом Національного університету «Львівська політехніка», постановами та нормативними актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України та Національного університету «Львівська політехніка», рішеннями регіональних органів влади, наказами директора Коледжу та цим Положенням.

1.3. Адміністративна рада вирішує поточні питання діяльності коледжу, виконання Правил внутрішнього розпорядку, наказів та розпоряджень органів управління освіти і науки, вживає заходів стосовно покращення соціально-побутових умов навчання, праці та відпочинку студентів і працівників. Адміністративна рада реалізує покладені на неї завдання співпраці зі структурними підрозділами Коледжу.

2. Головні завдання та обов'язки Адміністративної ради

2.1. Головні завдання Адміністративної ради:

- оперативне керівництво підрозділами Коледжу з метою організації безперервної та якісної освітньої, адміністративно-господарської та фінансово-економічної діяльності з підготовки здобувачів фахової передвищої освіти на рівні державних стандартів;

- розгляд та обговорення заходів з виконання нормативно-правових актів, що стосуються діяльності Коледжу;

- прийняття рішень щодо вдосконалення роботи колективу Коледжу;

- вивчення попиту ринку на підготовку фахівців та сприяння працевлаштуванню випускників тощо.

2.2. Відповідно до завдань Адміністративна рада:

- визначає рівень роботи підрозділів Коледжу з основних напрямів їхньої діяльності, вносить пропозиції щодо поліпшення якості роботи та пропонує заходи для реорганізації управління підрозділами;

- бере участь у розробці і розгляді документів з питань прогнозування і планування освітньої роботи підрозділів;

- систематично аналізує рівень навчання і виховання студентів, дає оцінку якості підготовки фахових молодших бакалаврів та молодших спеціалістів і її відповідності вимогам державних стандартів, розробляє з цих питань пропозиції і рекомендації;

- організовує і аналізує роботу приймальної комісії, педагогічної та методичної рад;

- забезпечує своєчасне підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників Коледжу;

- вивчає організацію практичної підготовки студентів та рівень використання випускників на підприємствах, в організаціях і установах;
- здійснює контроль за профорієнтаційною роботою відділень, циклових комісій Фахового коледжу;
- 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 керівних документів;
- забезпечує утримання в задовільному стані матеріальної бази, за наявності коштів – розглядає питання щодо перспектив розвитку матеріальної бази;
- забезпечує утримання в задовільному стані матеріальної бази, за наявності коштів розглядає питання щодо перспектив розвитку матеріальної бази.

2.3. Адміністративна рада у співпраці з профспілковим комітетом працівників та органами студентського самоврядування Коледжу, відповідно до покладених на неї завдань:

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

3. 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 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 освітнього процесу, підготовки студентів та викладання. 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 співпраці з профспілковим комітетом Коледжу розглядати відповідність розподілення премій та педагогічних винагород у структурних підрозділах діючим у Коледжі Положенням про матеріальне заохочення та преміювання працівників Відокремленого структурного підрозділу «Технічний фаховий коледж Національного університету «Львівська політехніка» ;
- контролювати виконання сторонами Колективного договору.

4. СТРУКТУРА АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ

4.1. Адміністративна рада очолює директор Коледжу, який контролює діяльність ради і несе персональну відповідальність за виконання завдань цього Положення.

До складу адміністративної ради входять директор Коледжу (голова ради), заступники директора (з навчальної, навчально-методичної, адміністративно-господарської роботи), завідувачі відділень, головний бухгалтер, інспектор відділу кадрів, завідувач навчально-методичним кабінетом, голова профспілкового комітету, завідувач навчально-виробничою практикою, керівник фізичного виховання, завідувач бібліотекою.

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

Персональний склад ради щорічно затверджується наказом директора.

4.2. На засідання адміністративної ради можуть бути запрошені інші посадові особи та працівники коледжу, до компетенції яких відносяться питання, що виносяться на розгляд та обговорення адміністративної ради. Для здійснення перевірок діяльності окремих підрозділів Коледжу рада має право створювати (за дорученням голови ради) тимчасові комісії.

4.3. Керівництво роботою ради здійснює директор Коледжу, а за його відсутності – заступник директора з навчальної роботи. 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.

5. Організація роботи Адміністративної ради

5.1. Створення Адміністративної ради Коледжу, затвердження її складу здійснюється наказом директора.

5.2. Термін повноважень – один рік. Наказ про створення Адміністративної ради видається щорічно, у серпні місяці перед початком навчального року. План роботи Адміністративної ради складає заступник голови. Засідання адміністративної ради проводять згідно з планом роботи на рік, який затверджує на педраді й підписує директор коледжу.

5.3. Засідання Адміністративної ради проводиться під керівництвом голови або його заступника і вважається правочинним, якщо в ньому взяли участь 2/3 членів ради. Участь членів адміністративної ради в засіданнях обов'язкова. Періодичність засідань визначається в міру потреби – один раз на два тижні, визначений календарем роботи коледжу. Для вирішення невідкладних питань можуть скликатись позачергові засідання.

5.4. Рішення адміністративної ради приймають члени ради. У разі необхідності видаються накази (розпорядження) по Коледжу. Ухвалення радою рішення з питання, що розглядається, приймається більшістю голосів присутніх членів ради. Директор має право вирішального голосу, якщо голоси поділилися порівну.

5.5. Адміністративна рада ухвалює рішення з визначенням термінів виконання й відповідальних осіб. Зміст питань, що розглядаються на

засіданні, та результати засідань оформляються протоколом, який підписує голова та секретар з обов'язковим ознайомленням всіх членів Адміністративної ради.

Рішення адміністративної ради не можуть протистояти законодавству України.

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

VI. 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.