

ЗАТВЕРДЖЕНО

Засідання педагогічної ради Житомирського  
кооперативного коледжу бізнесу і права  
Протокол № 1 від 28 серпня 2018 р.

Наказ № 23-09 від 31.08.18



## Положення про адміністративну раду Житомирського кооперативного коледжу бізнесу і права

### 1. Загальні положення

1.1. Адміністративна рада є робочим органом, створеним відповідно до Статуту коледжу для вирішення поточних питань та перспектив діяльності.

1.2. Адміністративна рада щорічно створюється наказом директора коледжу.

1.3. До складу адміністративної ради входять директор, заступники директора, завідувачі відділень, методист, головний бухгалтер, голови циклових комісій, керівник фізичного виховання, завідувач гуртожитку.

1.4. Головою адміністративної ради є директор, а за його відсутності – заступник директора з навчально-виховної роботи.

1.5. Адміністративна рада у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, нормативними актами Міністерства освіти і науки України, постановами і розпорядженнями Правління Укркоопспілки та Житомирської облспоживспілки, Статутом коледжу, іншими нормативними актами та цим Положенням.

1.6. Засідання адміністративної ради проводяться згідно з планом роботи коледжу на навчальний рік.

### 2. Завдання

Завдання адміністративної ради:

2.1. Розгляд та обговорення заходів з виконання нормативно-правових актів, інструктивних листів Міністерства освіти і науки, Укркоопспілки.

2.2. Здійснення якісної освітньої діяльності з акредитованих спеціальностей, підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня молодший спеціаліст, зміцнення авторитету коледжу на ринку освітніх послуг.

2.3. Вивчення попиту на підготовку фахівців і сприяння працевлаштуванню випускників.

2.4. Забезпечення культурного і духовного розвитку особистості, виховання студентської молоді в дусі українського патріотизму і поваги до законів України.

2.5. Організація і забезпечення умов для професійного зростання педагогічних працівників, підвищення кваліфікації.

2.6. Забезпечення розвитку і зміцнення матеріально-технічної бази коледжу, покращення соціально-побутових умов навчання, праці, відпочинку студентів і працівників.

### 3. Функції

Адміністративна рада відповідно до покладених на неї завдань здійснює такі функції:

3.1. Організовує та контролює:

3.1.1. стан і підсумки навчально-виховної та методичної роботи за поточний період;

3.1.2. матеріально-технічне та методичне забезпечення освітнього процесу;

3.1.3. ефективне використання матеріально-технічної бази кабінетів навчальних (лабораторій);

3.1.4. забезпечення належних умов проживання, самостійної роботи студентів, їх дозвілля;

3.1.5. вживання заходів для поліпшення соціально-побутових умов навчання, праці, відпочинку студентів та працівників;

3.1.6. вирішення питань щодо організації і проведення профорієнтаційної роботи;

- 3.1.7. стан організації і проведення практичної підготовки, працевлаштування випускників;
- 3.1.8. впровадження комп'ютеризації та новітніх технологій навчання (за результатами відвідування занять);
- 3.1.9. діяльність бібліотеки, відповідність бібліотечного фонду вимогам, критеріям щодо акредитації коледжу;
- 3.1.10. роботу кабінетів навчальних (лабораторій);
- 3.1.11. реалізацію принципів виховання, попередження правопорушень, стан виховної роботи в студентських групах, гуртожитку;
- 3.1.12. забезпечення безпечних умов праці та попередження травматизму;
- 3.1.13. організацію та ефективність підвищення кваліфікації педагогічних працівників.
- 3.2. Ухвалює рішення з питань фінансово-господарської діяльності коледжу, оперативно, своєчасно вирішує організаційні проблеми.
- 3.3. Розглядає виконання Правил внутрішнього трудового розпорядку студентами та працівниками коледжу.
- 3.4. Заслуховує інформацію про діяльність створених рад і комісій у коледжі.
- 3.5. Розглядає питання щодо збереження та ефективного використання основних засобів, обладнання, інших матеріальних та грошових коштів.

#### **4. Права**

Адміністративна рада має право:

- 4.1. Перевіряти і контролювати дотримання в структурних підрозділах Правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог законодавства про освіту, виконання планів діяльності.
- 4.2. Вносити пропозиції на обговорення питань на педагогічну раду, загальні збори трудового колективу щодо покращення освітньої діяльності коледжу.
- 4.3. Вносити пропозиції щодо морального та матеріального заохочення працівників і студентів чи накладення на них дисциплінарних стягнень.
- 4.4. Заохочення за успіхи в роботі та застосування заходів на ліквідації виявлених порушень працівниками трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку.
- 4.5. Заслуховувати працівників, студентів, які допускають порушення трудової, навчальної дисципліни, псування майна коледжу.

#### **5 Відповідальність**

Члени адміністративної ради несуть відповідальність за:

- 5.1 Організацію освітнього процесу та фінансово-господарську діяльність коледжу.
- 5.2 Якісне і своєчасне виконання нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України, Укоопспілки.
- 5.3 Прийняття конкретних рішень з кожного розглянутого питання з призначенням відповідальних осіб і строків виконання рішень.

#### **6. Документація адміністративної ради**

- 6.1 Засідання адміністративної ради оформлюються протокольно. У протоколах фіксується хід обговорення питань, пропозиції та зауваження членів адміністративної ради. Протоколи підписуються головою і секретарем ради.
- 6.2 Нумерація протоколів ведеться від початку навчального року.
- 6.3 Протоколів адміністративної ради нумеруються, прошнуровуються, скріплюються підписом директора та печаткою коледжу.