

**Міністерство освіти і науки України
Павлоградський коледж
Національного технічного університету
«Дніпровська політехніка»**

ЗАТВЕРДЖЕНО
педагогічною радою
Павлоградського коледжу
НТУ «Дніпровська політехніка»
30.08.2019 протокол № 1

**ПОЛОЖЕННЯ
про адміністративну раду
Павлоградського коледжу
Національного технічного університету
«Дніпровська політехніка»**

1. Загальні положення

1.1. Положення про адміністративну раду Павлоградського коледжу НТУ «Дніпровська політехніка» (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Положення про державний вищий навчальний заклад, Положення про діяльність коледжу.

1.2. Адміністративна рада Павлоградського коледжу НТУ «Дніпровська політехніка» (далі Адмінрада) є робочим органом, який створюється для вирішення поточних питань діяльності коледжу в межах, передбачених Положенням про діяльність коледжу та цим Положенням, з метою забезпечення виконання Законів України, Указів та розпоряджень Президента України, постанов Верховної Ради і Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки України, молоді та спорту України, наказів та розпоряджень директора коледжу, рішень педагогічної ради та своїх власних.

1.3. До складу Адмінради входять: директор, заступники директора, завідувачі відділень, методист коледжу, головний бухгалтер, голова профкому, керівник фізвиховання, юрист, інспектор відділу кадрів, а також за рішенням директора керівники інших структурних підрозділів коледжу. Персональний склад адмінради щорічно затверджується наказом директора.

1.4. Роботою Адмінради керує директор коледжу, а за його відсутності – особа, що виконує його обов'язки.

2. Функції адмінради

2.1. Основними функціями адмінради є:

- оперативне вирішення організаційних питань навчально-виховної роботи, фінансово-господарської діяльності коледжу;
- розгляд результатів роботи керівників структурних підрозділів коледжу з питань збереження і ефективного використання основних засобів, обладнання;
- вживання заходів для поліпшення соціально-побутових умов навчання, праці та відпочинку студентів, співробітників коледжу;
- розгляд питань про виконання Правил внутрішнього трудового розпорядку коледжу.

2.2. Безпосереднє керівництво навчально-виховною, методичною, науково-пошуковою, адміністративно-господарською діяльністю коледжу здійснюють члени адмінради, що відповідають за ці напрямки діяльності.

3. Права та обов'язки адмінради

3.1. Адмінрада у відповідності з покладеними на неї функціями:

- скликає позачергові виробничі наради із співробітниками коледжу;
- координує діяльність структурних підрозділів коледжу;
- заслуховує звіти заступників директора, завідувачів відділеннями, керівників структурних підрозділів;
- розглядає підсумки навчально-виховної роботи, проведення практики, випуску студентів, комплектування перших курсів, а також результати перевірок та педагогічного контролю навчального процесу, інспектування, атестації та акредитації коледжу;
- розглядає плани та результати методичної роботи, питання видання навчальних посібників та підручників.

3.2. Вносить на розгляд педагогічної ради:

- річні плани роботи коледжу;
- пропозиції стосовно удосконалення організації роботи коледжу, навчально-виховного процесу, методичної діяльності, кадрового і матеріально-технічного забезпечення навчального процесу;

3.3. Визначає пріоритетні напрямки фінансування діяльності коледжу.

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

3.5. Рішення адмінради обов'язкові для виконання усіма структурними підрозділами, робочими та дорадчими органами коледжу, громадськими організаціями і посадовими особами.

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 місяць. Для вирішення невідкладних питань позачергове засідання адмінради може бути скликане з ініціативи директора.

4.4. Питання на засіданнях Адмінради розглядаються згідно з планом роботи, затвердженим директором коледжу.

4.5. Проект порядку денного кожного засідання Адмінради складається секретарем адміністративної ради на підставі річного плану роботи Адмінради, поданих членами Адмінради матеріалів, які пропонуються до розгляду додатково.

4.6. З кожного з винесених на обговорення питань відповідальними за підготовку членами Адмінради готується письмова інформація та пропозиції щодо проекту рішення.

4.7. На засіданні Адмінради в обов'язковому порядку розглядаються питання про стан виконання попередніх рішень та доручень директора, стан навчально-виховного процесу.

4.8. Проект рішення повинен містити оцінку діяльності підрозділів коледжу та їх керівників з питання, що обговорюється, і конкретні заходи щодо виконання із зазначенням термінів, виконавців та осіб, які відповідають за забезпечення контролю.

4.9. Порядок денний, матеріали засідання, підготовлені членами Адмінради, проект рішення засідання Адмінради та списки запрошених осіб не пізніше, ніж за три дні до початку засідання, доповідаються директору коледжу секретарем адміністративної ради.

4.10. Рішення Адмінради, накази і розпорядження директора коледжу набирають чинності з моменту прийняття, якщо не встановлено іншого терміну введення цих актів або окремих їх пунктів у дію.

4.11. Доручення щодо здійснення контролю за виконаннями рішень Адмінради мають визначати термін подання проміжної та заключної інформації про виконання для зняття даного питання з контролю. При покладенні контролю одночасно на двох і більше посадових осіб вказуються відповідальний за виконання рішення, наказу або розпорядження в цілому, а також відповідальні за контроль виконання окремих пунктів.

4.12. На засіданні Адмінради ведеться протокол, оформлення якого покладається на секретаря адміністративної ради коледжу. Рішення Адмінради підписує директор коледжу, протоколи завіряють голова та секретар адміністративної ради. Рішення або витяг з протоколу направляються виконавцям і керівникам структурних підрозділів коледжу.

4.13. Відповідальність за виконання рішень Адмінради покладається на заступників директора, відповідальних за вказані напрямки діяльності, а також на осіб, які зазначені у рішеннях. Загальний контроль за виконанням доручень директора, які даються на засіданнях, за облік і збереження протоколів засідань Адмінради забезпечується заступником директора з навчальної роботи.

4.14. В проектах рішень, наказів і розпоряджень про хід виконання попередніх нормативних актів та в разі невиконання доручень, що містяться в них, зазначаються причини невиконання, винні в цьому особи, пропозиції про застосування до них у встановленому порядку заходів впливу, а також нові терміни виконання доручень (завдань).