

**Ковельський фаховий медичний коледж
Волинської обласної ради**



ЗАТВЕРДЖУЮ
Т.в.о. директора Ковельського
фахового медичного коледжу

Олена ГРИГОЛА

«04» травня 2023 року

ПОЛОЖЕННЯ
про адміністративну раду
Ковельського фахового медичного коледжу

Розглянуто і схвалено
на засіданні педагогічної ради
Протокол №8 від 04.05.2023р.

I. Загальні положення

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

1.2. У своїй діяльності Адміністративна рада керується:

- Законами України «Про фахову передвищу освіту» та «Про освіту»;
- Статутом коледжу;
- наказами директора.

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

II. Основні завдання та обов'язки Адміністративної ради

2.1. Основними завданнями Адміністративної ради є оперативне керівництво підрозділами коледжу з метою організації безперервної та якісної освітньо-виховної, адміністративно-господарської та фінансово-економічної діяльності з підготовки фахових молодших бакалаврів на рівні стандартів ФПО.

2.2. 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 та пропонує заходи для реорганізації управління підрозділами;
- систематично аналізує рівень навчання і виховання студентів, дає оцінку якості підготовки фахових молодших бакалаврів, розробляє з цих питань пропозиції і рекомендації;
- організовує і аналізує роботу приймальної комісії та педагогічної ради;
- забезпечує своєчасне підвищення кваліфікації педагогічних кадрів та інших працівників коледжу;
- вивчає організацію виробничого навчання студентів;

- бере участь у розробці і розгляді документів з питань прогнозування і планування освітньо-виховної роботи;
- розглядає кандидатури для переведення студентів на вільні бюджетні місця;
- розробляє і здійснює заходи з тематичної перевірки дотримувannya коледжем чинного законодавства та вимог інших нормативних документів;
- забезпечує утримання в задовільному стані матеріальної бази, при наявності коштів – розглядає питання щодо перспектив розвитку матеріальної бази.

2.3. Адміністративна рада у співпраці з профспілковим комітетом працівників 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;
- вносить пропозиції до Колективного договору.

III. Права Адміністративної ради

3.1. 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 освітньо-виховного процесу, підготовки здобувачів освіти 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.

IV. Склад Адміністративної ради

4.1. Адміністративну раду очолює директор коледжу, який контролює її діяльність і несе персональну відповідальність за виконання завдань цього Положення.

4.2. До складу Адміністративної ради входять:

- голова – директор коледжу.

члени ради:

- заступник директора з навчальної роботи;

- заступник директора з питань гуманітарної освіти та виховання;

- завідувач відділення післядипломної освіти молодших медичних та фармацевтичних спеціалістів;

- завідувач практикою;

- завідувач господарством;

- завідувачі відділень;

- методист коледжу;

- юрисконсульт;

- секретар приймальної комісії;

- головний бухгалтер;

- завідувач канцелярії;

- завідувача бібліотекою;

- голова первинної профспілкової організації працівників коледжу;

- керівник фізичного виховання;

- практичний психолог.

4.3. 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.

V. Організація роботи ради

- 5.1. Засідання адміністративної ради проводять згідно з планом роботи на рік, який затверджує на педраді й підписує директор коледжу.
- 5.2. Засідання проводять один раз на два тижні, у день визначений календарем роботи коледжу.
- 5.3. Участь членів адміністративної ради в засіданнях обов'язкова.
- 5.4. Адміністративна рада ухвалює рішення з визначенням термінів виконання й відповідальних осіб.
- 5.5. Протокол засідань підписує голова й секретар ради.
- 5.6. Протокол засідань адміністративної ради є документом, який зберігають в архіві коледжу протягом трьох років.

VI. Виконання рішень адміністративної ради

- 6.1. Рішення адміністративної ради є обов'язковими для всіх працівників і здобувачів освіти коледжу.
- 6.2. Голова адміністративної ради проводить систематичну перевірку виконання ухвалених рішень і підсумки перевірки ставить на обговорення ради.

**Заступник директора
з навчальної роботи**



Людмила МАТВІЙЧУК

Юрисконсульт



Юрій ПОЙДА