


**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АДМІНІСТРАТИВНУ РАДУ СЕЛИДІВСЬКОГО
ГІРНИЧОГО ТЕХНІКУМУ**

	Селидівський гірничий технікум	Шифр документа	СГТ (08)-09/2018
	Положення про Адміністративну раду Селидівського гірничого технікуму	сторінка	2 з 7


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СЕЛИДІВСЬКИЙ ГІРНИЧИЙ ТЕХНІКУМ

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Селидівського гірничого
технікуму
_____ А. В. Цеватенко
« ____ » вересня 2018 року

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АДМІНІСТРАТИВНУ РАДУ СЕЛИДІВСЬКОГО
ГІРНИЧОГО ТЕХНІКУМУ



м. Селидове, 2018

	Селидівський гірничий технікум	Шифр документа	СГТ (08)-09/2018
	Положення про адміністративну раду Селидівського гірничого технікуму	сторінка	3 з 7

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає порядок створення, організацію та роботу Адміністративної ради Селидівський гірничий технікум (далі – Адміністративна рада).

1.2. Головне завдання Адміністративної ради – координація адміністративних заходів, вироблення єдиних умов та вимог в організаційній роботі технікуму, контроль за діяльністю структурних підрозділів навчального закладу.

1.3. Головою Адміністративної ради є директор, а у разі його відсутності – Заступник голови Адміністративної ради – заступник директора з навчальної роботи.

1.4. Рішення Адміністративної ради є обов’язковими для виконання колективом технікуму.


1.5. У своїй діяльності Адміністративна рада керується: Законами України «Про вищу освіту» та «Про освіту»; Статутом Селидівського гірничого технікуму; постановами та нормативними документами Уряду України, Міністерства освіти і науки України; наказами директора технікуму.

1.6. Адміністративна рада реалізує покладені на неї завдання в тісній взаємодії зі структурними підрозділами технікуму.

2. Основні завдання

2.1. Адміністративна рада у відповідності з покладеними на неї завданнями:

- визначає рівень роботи структурних підрозділів технікуму з основних напрямів їх діяльності, вносить пропозиції щодо поліпшення якості роботи та пропонує заходи для реорганізації управління підрозділами;
- систематично аналізує рівень навчання і виховання студентів, надає оцінку якості підготовки молодших спеціалістів та їх відповідність вимогам державних стандартів, розробляє з цих питань пропозиції і рекомендації;
- організовує і аналізує роботу приймальної комісії, педагогічної ради та методичної ради;
- забезпечує своєчасне підвищення кваліфікації педагогічних кадрів та інших працівників технікуму;
- вивчає організацію виробничого навчання студентів та рівень використання випускників на підприємствах, організаціях та установах;

	Селидівський гірничий технікум	Шифр документа	СГТ (08)-09/2018
	Положення про Адміністративну раду Селидівського гірничого технікуму	сторінка	4 з 7

- бере участь у розробці і розгляді документів з питань прогнозування та планування навчально-виховної роботи структурних підрозділів технікуму;
- 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 документів;
- забезпечує утримання в задовільному стані матеріальної бази, при наявності коштів – розглядає питання щодо перспектив розвитку матеріальної бази.


2.2. Адміністративна рада у співпраці з профспілковим комітетом працівників технікуму та органами студентського самоврядування технікуму, у відповідності з покладеними на неї завданнями:

- бере участь у розподілі винагород за педагогічну працю та інших видів премій співробітникам технікуму;
- обговорює списки студентів для поселення до гуртожитку;
- вносить пропозиції до колективного договору.

3. Функції Адміністративної ради

3.1. Основні функції Адміністративної ради здійснюються через організацію, нагляд та контроль по вирішенню всіх поточних навчально-виробничих питань щодо:

- стану та підсумків навчально-виховної та методичної роботи за поточний період;
- матеріально-технічного та методичного забезпечення навчально-виховного процесу;
- ефективного використання матеріально-технічної бази навчальних кабінетів;
- забезпечення належних умов проживання, самостійної роботи студентів, їх дозвілля;
- вживання заходів для поліпшення соціально-побутових умов навчання, праці, відпочинку студентів та працівників;
- вирішення питань організації та проведення профорієнтаційної роботи;
- стану організації та проведення практичної підготовки, працевлаштування випускників;
- ухвали рішень з питань фінансово-господарської діяльності технікуму, оперативне, своєчасне вирішення організаційних проблем;

	Селидівський гірничий технікум	Шифр документа	СГТ (08)-09/2018
	Положення про адміністративну раду Селидівського гірничого технікуму	сторінка	5 з 7

- впровадження комп'ютеризації та новітніх технологій навчання (за результатами відвідування занять);
- діяльності бібліотеки, відповідності бібліотечного фонду вимогам, критеріям щодо акредитації вищого навчального закладу;
- аналізу роботи навчальних кабінетів та лабораторій;
- реалізації принципів виховання, попередження правопорушень, стану виховної роботи в студентських групах, гуртожитку;
- розгляду виконання правил внутрішнього розпорядку студентами, працівниками технікуму та гуртожитку;
- організації та ефективності підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- заслуховування інформації про діяльність створених рад і комісій в коледжі та гуртожитку;
- забезпечення безпечних умов праці та попередження травматизму;
- розгляду питань збереження і ефективного використання основних засобів, обладнання, інших матеріальних та грошових коштів.


4. Права Адміністративної ради

4.1. Адміністративна рада, згідно з покладеними на неї завданнями, має право:

- контролювати роботу всіх структурних підрозділів технікуму, 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 структурних підрозділів технікуму необхідні матеріали з питань, які входять до компетенції Адміністративної ради;
- давати оцінку якості організації навчально-виховного процесу, підготовки студентів та викладання. У разі незадовільного рівня – порушувати в установленому порядку питання про відповідність займаній посаді, кваліфікаційній категорії педагогічних працівників технікуму;
- створювати експертні комісії для вивчення та контролю роботи з основних напрямів діяльності технікуму, залучати висококваліфікованих педагогічних та інших працівників до участі у роботі цих комісій.

4.2. У співпраці з профспілковим комітетом технікуму контролювати:

- відповідність розподілу премій та педагогічних винагород у структурних підрозділах технікуму;

	Селидівський гірничий технікум	Шифр документа	СГТ (08)-09/2018
	Положення про Адміністративну раду Селидівського гірничого технікуму	сторінка	6 з 7

- виконання сторонами колективного договору.

5. Керівництво

5.1. Адміністративну раду очолює директор технікуму, який контролює діяльність ради і несе персональну відповідальність за виконання завдань цього Положення.

5.2. До складу Адміністративної ради входять: голова – директор технікуму; заступник голови – заступник директора з навчальної роботи; члени ради – заступники директора, головний бухгалтер, завідувачі відділень, голова профспілкового комітету, керівник фізичного виховання, начальник відділу кадрів. До складу ради можуть бути включені керівники інших структурних підрозділів, але кількість членів не повинна перевищувати 9 осіб.

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 технікуму.


6. Права та обов'язки членів Адміністративної ради

6.1. Члени адміністративної ради технікуму мають право:

- вносити питання на розгляд Адміністративної ради;
- вносити пропозиції до рішень Адміністративної ради;
- розглядати і надавати директору відповідні рішення щодо порушення працівником технікуму нормативно-правових актів та посадових обов'язків;
- робити запити директору щодо вирішення питань організації навчально-виховної, наукової, фінансово-господарської діяльності технікуму та перспектив їх розвитку;
- на інформацію щодо діяльності та розвитку технікуму.

6.2. Обов'язки членів адміністративної ради:

- виконувати рішення прийняті Адміністративною радою;
- постійно відвідувати засідання Адміністративної ради та брати активну участь в обговоренні питань, винесених на розгляд;
- у своїй діяльності неухильно дотримуватись Закону України «Про вищу освіту», «Про освіту», інших нормативно-правових актів про освіту, Статуту та цього Положення.

	Селидівський гірничий технікум	Шифр документа	СГТ (08)-09/2018
	Положення про адміністративну рад Селидівського гірничого технікуму	сторінка	7 з 7

7. Організація роботи Адміністративної ради

7.1. Термін повноважень – один рік. Наказ про створення Адміністративної ради видається щорічно, у вересні. Графік засідань ради складається її керівником – директором технікуму.

7.2. Засідання проводяться під керівництвом Голови або його Заступника і вважаються правомочними, якщо в ньому взяла участь не менше половини складу. Періодичність засідань визначається в міру потреби, але не менше 2 раз на місяць.

7.3. Результати засідання оформляються протоколом, який підписується Головою і Секретарем, з обов'язковим ознайомленням зі змістом усіх членів ради.

7.4. Рішення приймається відкритим голосуванням і вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала проста більшість.

7.5. Рішення вводиться в дію наказом директора технікуму.