

**Комунальний заклад Київської обласної ради
«Чорнобильський медичний фаховий коледж»**

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора КЗ КОР

"Чорнобильський медичний
фаховий коледж"

Микола СОСІЮКАЛО

«31» серпня 2023р



**ПОЛОЖЕННЯ
про адміністративну раду
у КЗ КОР "Чорнобильський медичний фаховий коледж"**

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО

загальними зборами трудового колективу

Протокол № 1 від «31» 08 2023р

Яготин
2023

1. Загальні положення

1.1. Адміністративна рада є робочим органом, створеним відповідно до Статуту КЗ КОР «Чорнобильський медичний фаховий коледж» для вирішення поточних питань та перспектив діяльності.

1.2. Адміністративна рада щорічно створюється наказом в.о. директора коледжу.

1.3. До складу адміністративної ради входять в.о. директора, заступник директора, методист, головний бухгалтер, голова профкому, практичний психолог, керівник фізичного виховання, завідувач бібліотеки.

1.4. Головою адміністративної ради є в.о. директора, а за його відсутності – заступник директора з навчальної роботи.

1.5. Адміністративна рада у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативними актами Міністерства освіти і науки України, Статутом навчального закладу, іншими нормативними актами та цим Положенням.

1.6. Засідання адміністративної ради проводяться згідно з графіком роботи навчального закладу на семестр.

2. Завдання

Завдання адміністративної ради:

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

2.2. Здійснення якісної освітньої діяльності з акредитованих спеціальностей, підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня фаховий молодший бакалавр, 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 освітнього процесу 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 навчального закладу;

3.1.10. Роботу кабінетів навчальних (лабораторій);

3.1.11. Реалізацію принципів виховання, попередження правопорушень, стан виховної роботи в студентських групах;

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 (конференцію) щодо покращення освітньої діяльності коледжу.

4.3. Вносити пропозиції щодо морального та матеріального заохочення працівників і здобувачів фахової передвищої освіти 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, здобувачів фахової передвищої освіти, які допускають порушення трудової, навчальної дисципліни, псування майна коледжу.

5. Документація

5.1 Засідання адміністративної ради оформляється протоколом. Протоколи засідань веде особа, визначена в.о. директора коледжу.