

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ДНІПРОВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІНЖЕНЕРІЇ ТА ПЕДАГОГІКИ
УКРАЇНСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ НАУКИ І ТЕХНОЛОГІЙ»

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Педагогічною радою ВСП «Дніпровський
фаховий коледж інженерії та педагогіки
Українського державного університету
науки і технологій»

Протокол № 01 від 03.01.2024

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом № 26а від 03.01.2024

В.о. директора ВСП ДФКІП УДУНТ
Сергій БАЖАН



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АДМІНІСТРАТИВНУ РАДУ
ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ
«ДНІПРОВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІНЖЕНЕРІЇ ТА ПЕДАГОГІКИ
УКРАЇНСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ НАУКИ
І ТЕХНОЛОГІЙ»**

Кам'янське 2024

ПЕРЕДМОВА

1. РОЗРОБЛЕНО І ВНЕСЕНО
Навчальною частиною коледжу
2. РОЗГЛЯНУТО
Методичною радою 03.01.2024, протокол № 01.
3. ЗАТВЕРДЖЕНО
Педагогічною радою 03.01.2024, протокол № 01.
4. УВЕДЕНО В ДІЮ
Наказом в. о. директора коледжу 03.01.2024 № 26а.
5. РОЗРОБНИКИ
Світлана СТОЯНОВА, заступник директора з навчальної роботи
Світлана САДОВЕНКО, методист коледжу
6. УВЕДЕНО ВПЕРШЕ

ЗМІСТ

1	Загальні положення	4
2	Функції адміністративної ради та регламент її роботи	4
3	Прикінцеві положення	6

1 Загальні положення

1.1 Положення про адміністративну раду у Відокремленому структурному підрозділі «Дніпровський фаховий коледж інженерії та педагогіки Українського державного університету науки і технологій» (далі – Положення) розроблено відповідно до ст. 39 Закону України «Про фахову передвищу освіту» та Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Дніпровський фаховий коледж інженерії та педагогіки Українського державного університету науки і технологій».

1.2 Адміністративна рада як робочий орган Відокремленого структурного підрозділу «Дніпровський фаховий коледж інженерії та педагогіки Українського державного університету науки і технологій» (далі – Коледж) створюється і функціонує для вирішення поточних питань освітньої діяльності.

1.2 Головне завдання адміністративної ради полягає в координації адміністративних заходів, визначенні єдиних умов та вимог в організації роботи коледжу, контролі за діяльністю структурних підрозділів коледжу та вирішенні поточних питань діяльності Коледжу.

1.3 До складу адміністративної ради за посадами входять: директор, заступники директора Коледжу, завідувачі відділеннями, завідувач навчально-виробничої практики, керівник фізичного виховання, головний бухгалтер, старший інспектор з кадрів, методист Коледжу. Персональний склад адміністративної ради затверджується наказом директора Коледжу.

1.4 Головою адміністративної ради є директор Коледжу. За його відсутності головує на засіданні ради один із заступників директора, який тимчасово виконує обов'язки директора Коледжу.

1.5 Загальне керівництво з підготовки засідань адміністративної ради здійснює секретар адміністративної ради.

2 Функції адміністративної ради та регламент її роботи

2.1 Основні функції адміністративної ради:

- вирішення питань навчальної, виховної, методичної, виробничої, фінансової та господарської роботи;
- розробка головних напрямів вдосконалення управління Коледжем, оптимізації структури управління, планів розвитку Коледжу в цілому і окремих його підрозділів зокрема;
- прийняття звітів керівників підрозділів про виконання ними посадових обов'язків, правил внутрішнього розпорядку, заходів щодо використання та збереження матеріальних цінностей, доручень адміністративної ради;

- обговорення питань витрачання коштів загального та спеціального фондів, формування штатного розкладу, попередній розгляд питань скорочення штатів, придбання обладнання та інше;
- аналіз положень та інших внутрішніх нормативних актів, які директор вважає за доцільне ввести в Коледжі і попередньо погодити з радою;
- розгляд питань про відкриття, реорганізацію та ліквідацію структурних підрозділів Коледжу;
- обговорення питань, пов'язаних з організацією та проведенням відкриття нових спеціальностей та їх ліцензуванням, акредитацію освітньо-професійних програм;
- розгляд інших питань діяльності коледжу.

Розгляд питань адміністративною радою Коледжу і прийнятті рішення фіксуються в протоколах засідань. Рішення мають рекомендаційний характер і набувають чинності після видання наказів або відповідних розпоряджень директора.

2.2 Засідання адміністративної ради проводиться за окремим графіком, але не менше ніж один раз на 2 місяці.

2.3 Засідання адміністративної ради є правочинним, якщо на ньому присутні не менше двох третин фактичного складу ради. Член адміністративної ради може бути відсутнім на засіданні ради тільки в таких випадках: проведення під час засідання ради занять за розкладом, хвороби, відрядження, в інших випадках – тільки з дозволу директора чи виконуючого обов'язки директора Коледжу.

2.4 Рішення адміністративної ради приймаються більшістю голосів від кількості присутніх членів ради.

2.5 Ведення та оформлення протоколів засідань, підготовку матеріалів до засідань, оповіщення та реєстрацію членів ради веде секретар адміністративної ради.

На секретаря адміністративної ради покладається відповідальність за контроль стану виконання доручень ради, направлення повідомлень посадовим особам та викладачам про доручення адміністративної ради, які вони повинні виконати.

2.6 Рішення адміністративної ради набирають силу після їх прийняття радою. Якщо адміністративної рада прийняла рішення про видання наказу чи розпорядження з відповідного питання, воно є обов'язковим для виконання.

2.7 Адміністративна рада не може приймати остаточного рішення з питань, які Положенням про Відокремлений структурний підрозділ «Дніпровський фаховий коледж інженерії та педагогіки Українського державного університету науки і технології» та діючим законодавством віднесені до виключної компетенції директора Коледжу. Рішення та доручення з таких питань можуть носити рекомендаційний характер.

2.8 Адміністративна рада не може приймати рішення, які погіршують умови роботи працівників Коледжу чи порушують їх права та не відповідають чинному законодавству.

3 Прикінцеві положення

3.1 Це Положення є локальним нормативно-правовим актом, що знаходиться у вільному доступі для здобувачів освіти, співробітників Коледжу та усіх зацікавлених осіб.

3.2 Положення затверджується рішенням педагогічної ради Коледжу та вводиться в дію наказом директора Коледжу.

3.3 Зміни та доповнення до Положення можуть бути внесені за рішенням педагогічної ради Коледжу.

Розробники:

Заступник директора
з навчальної роботи
Методист

Юрисконсульт

Two handwritten signatures in blue ink. The top one is a cursive signature, and the bottom one is a more stylized signature.

Світлана СТОЯНОВА

Світлана САДОВЕНКО

Юрій МАРИНЕНКО