

Міністерство освіти і науки України  
ВП «Брянківський коледж Луганського національного університету  
імені Тараса Шевченка»



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про адміністративну раду Відокремленого підрозділу**  
**«Брянківський коледж Луганського національного університету**  
**імені Тараса Шевченка»**

**1. Загальні положення**

1.1. Адміністративна рада ВП «Брянківський коледж ЛНУ імені Тараса Шевченка» (далі – Коледж) створюється згідно зі статтею 38 Закону України «Про вищу освіту» для оперативного вирішення поточних питань діяльності навчального закладу.

Адміністративна рада створюється директором і є робочим органом коледжу, який здійснює безпосереднє колегіальне керівництво фінансовою, навчально-виховною та адміністративно-господарчою діяльністю коледжу.

1.2. У своїй роботі адміністративна рада коледжу керується Законом України «Про вищу освіту», наказами і розпорядженнями Міністерства освіти і науки України, наказами ректора ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка», Положенням про ВП «БК ЛНУ імені Тараса Шевченка» та даним Положенням.

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

Адміністративна рада реалізує покладені на неї завдання в тісній взаємодії з підрозділами коледжу та ЛНУ імені Тараса Шевченка

1.4. До складу адміністративної ради входять:

- директор коледжу, заступники директора, головний бухгалтер, завідувачі відділень, завідувач навчально-методичного кабінету, соціальний педагог, методист, керівник фізичного виховання, старший інспектор з кадрів, голови циклових комісій, голова студентської ради коледжу, секретар ради.

Персональний склад адміністративної ради переглядається щороку, відповідні зміни затверджується наказом директора.

Головою адміністративної ради є директор коледжу, а у разі його відсутності – заступник голови адміністративної ради – заступник директора з навчальної роботи.

## 2. Основні завдання та функції адміністративної ради коледжу

### 2.1. Основними завданнями адміністративної ради коледжу є:

- організація навчально-виховного процесу на рівні державних стандартів якості освіти та підготовка спеціалістів відповідно рівня кваліфікації.
- організація адміністративно-господарської та фінансово-економічної діяльності.
- координація роботи підрозділів коледжу.
- організація проведення підготовки, перепідготовки та атестації адміністративних та педагогічних робітників коледжу.
- здійснення інформаційного забезпечення діяльності коледжу.
- вмотивування персоналу до підвищення відповідальності за стан виконавчої та трудової дисципліни.

### 2.2. Основні функції адміністративної ради здійснюються через організацію, нагляд та контроль по вирішенню всіх поточних навчально-виробничих питань коледжу 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 коледжу, оперативне, своєчасне вирішення організаційних проблем;
- 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 коледжу 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.

### 2.3. Адміністративна рада несе відповідальність за виконання закріплених за нею завдань і функцій.

### **3. Права та обов'язки адміністративної ради**

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

- контролювати роботу всіх структурних 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 структурних підрозділів коледжу 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 та інших працівників коледжу;

- створювати експертні комісії для вивчення та контролю роботи з основних напрямів діяльності коледжу, залучати висококваліфікованих педагогічних та інших працівників до участі у роботі цих комісій.

3.2. У співпраці з профспілковим комітетом коледжу адмінрада коледжу має право контролювати:

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

- виконання сторонами положень колективного договору.

3.3. На адміністративну раду покладено обов'язки :

- надавати допомогу відповідним структурним підрозділам коледжу з питань контролю, навчання та виховання, якості підготовки молодших спеціалістів та організації освітнього процесу;

- на підставі контролю роботи підрозділів коледжу та атестації педагогічних і інших працівників коледжу оформлювати відповідні документи (накази, розпорядження, доповідні та службові записки, довідки, акти, протоколи засідань), в яких давати оцінку рівня навчально-виховної роботи та свої пропозиції та рекомендації керівникам підрозділів, які спрямовані на поліпшення діяльності.

### **4. Організація роботи адміністративної ради**

4.1. Адміністративна рада працює у формі щотижневих оперативних засідань (нарад). Графік засідань адміністративної ради затверджується її головою – директором коледжу.

4.2 До складу адміністративної ради входять керівники відповідних структурних підрозділів(див. п.1.4) та члени органів студентського самоврядування. Кількісний склад студентів повинен становити 20% від загальної кількості членів адміністративної ради.

Склад адміністративної ради та розподіл обов'язків між членами затверджується наказом директором коледжу.

4.3 Члени адміністративної ради несуть особисту відповідальність за виконання покладених на них обов'язків, використання наданих їм прав дотримання інтересів коледжу.

4.4. Перелік питань для обговорення на адміністративній раді готує голова ради та його заступник.

4.5. За результатами розгляду питань приймаються відповідні рішення і складається протокол засідання, який веде секретар ради.

Рішення ради приймаються відкритим голосуванням, за прийняття рішення повинна проголосувати більшість присутніх членів ради. Зі змістом протоколів засідань адміністративної ради секретар обов'язково ознайомлює всіх членів ради.

4.6. Робота адміністративної ради будується на принципах демократичності та гласності.

4.7. Кожен працівник коледжу має право брати участь у роботі адміністративної ради, подавати свої пропозиції, зауваження, скарги.

## **5. Заключні положення**

5.1. Рішення адміністративної ради є обов'язковими для кожного працівника коледжу.

5.2. Дане Положення вступає в дію з моменту його затвердження директором коледжу.

5.3. Зміни та доповнення до Положення вносяться наказом директора після їх схвалення адміністративною радою.

Розглянуто та схвалено  
на засіданні педагогічної  
ради коледжу  
Протокол № 1  
від 22. 08. 2016 р.