

**Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ
«Запорізький гуманітарний фаховий коледж
Національного університету «Запорізька політехніка»**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ВСП «ЗГФК

НУ «Запорізька політехніка»



I.G. Klimova
І.Г. Климова

«14» лютого 2021 р.
«14» лютого 2021 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
про адміністративну раду
ВСП «ЗГФК НУ «Запорізька політехніка»**

Запоріжжя
2021

Обговорено та схвалено на засіданні педагогічної ради ВСП «ЗГФК НУ «Запорізька політехніка» (від 22 лютого 2021р., протокол. № 3). Надано чинності наказом директора ВСП «ЗГФК НУ «Запорізька політехніка» від 22 лютого 2021 року № 03.

Положення про адміністративну раду у Відокремленому структурному підрозділі «Запорізький гуманітарний фаховий коледж Національного університету «Запорізька політехніка»/ Укладачі: І.Г. Климова, О.В. Юнацький, І.В. Потайчук, Н.І. Тахтаджиева, Л.А. Запорожець, І.С.Ларькіна, К.В. Сивороткіна - Запоріжжя: ВСП «ЗГФК НУ «Запорізька політехніка», 2021 – 6 с.

Укладачі: І.Г. Климова – директор
О.В. Юнацький – юрисконсульт
І.В. Потайчук – заст. директора з НМР
Н.І.Тахтаджиева – заст. директора з НВР
Л.А. Запорожець – завідувач відділення
І.С. Ларькіна – методист
К.В. Сивороткіна – провідний фахівець з
профорієнтації випускників

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Адміністративна рада Коледжу створюється як робочий орган при директорові і під його головуванням для забезпечення колегіальності обговорення навчально-виховної, методичної, господарської роботи, фізичного виховання здобувачів вищої та фахової передвищої освіти та оперативного вирішення питань діяльності Коледжу.

Функціями адміністративної ради є:

- своєчасне прийняття рішень з поточних питань діяльності коледжу;
- розгляд стану виконання завдань державних органів управління освітою;
- обговорення питань використання обладнання, матеріальних цінностей та грошових коштів;
- розгляд виконання Правил внутрішнього трудового розпорядку;
- розгляд заходів для поліпшення соціально-побутових умов навчання, праці і відпочинку здобувачів вищої освіти та працівників коледжу.

Основними задачами адміністративної ради є керівництво колективом Коледжу з метою вирішення задач:

- підготовки кваліфікованих фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст» та освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» для забезпечення потреб підприємств і організацій регіону у висококваліфікованих фахівцях відповідно до переліку ліцензованих закладом спеціальностей;
- здійснення профорієнтаційної роботи;
- здійснення гуманізації освітнього процесу;
- підвищення якості знань і удосконалення умінь і навичок здобувачів вищої та фахової передвищої освіти.
- виховання людини, в особистості якої сформоване активне позитивне ставлення до Батьківщини, до людства, до іншої людини і до самої себе, до природи та довкілля, до праці, до власності, до сім'ї, до створених людьми творів матеріальної і духовної культури.

I СКЛАД ТА ОBOB'ЯЗКИ АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ

1.1 Адміністративна рада Коледжу організовується в складі директора (голови), заступників директора, головного бухгалтера, завідувачів

відділеннями, методистів, керівника фізичного виховання, фахівця з профорієнтації випускників.

1.2. Відповідно до Положення про Коледж адміністративна рада є головним робочим органом і поряд з основними покладеними на неї обов'язками:

- визначає основні напрями навчально-методичного та матеріально-технічного розвитку Коледжу;
- здійснює контроль за освітнім процесом у Коледжі;
- виявляє перспективну потребу для підприємств, організацій та установ різної форми власності міста і регіону у фахівцях відповідного рівня підготовки;
- розглядає проекти пропозицій щодо плану прийому здобувачів фахової передвищої освіти з кожної спеціальності на поточний рік та перспективу;
- розглядає на основі вивчення досвіду роботи закладів фахової передвищої освіти та здійснює заходи щодо удосконалення навчально-виховного процесу, науково-методичної роботи з метою підвищення якості підготовки молодших спеціалістів;
- організовує підвищення кваліфікації науково-педагогічних, педагогічних працівників Коледжу, розглядає плани підвищення кваліфікації;
- отримує від Національного університету «Запорізька політехніка» та Міністерства освіти і науки України матеріали, необхідні для виконання поставлених завдань, а також статистичну звітність, забезпечує їх виконання;
- розглядає питання про нагородження працівників Коледжу та здобувачів фахової передвищої освіти за досягнення у праці, господарській діяльності та навчанні.

II ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ КОЛЕДЖУ

Адміністративна рада розглядає й обговорює:

- заходи щодо виконання Коледжем розпоряджень, наказів, положень, інструкцій і вказівок щодо підготовки молодших спеціалістів та фахових молодших бакалаврів;
- стан і підсумки навчально-виховної і методичної роботи, питання удосконалення освітніх методик, посилення зв'язку теоретичного і практичного навчання;
- стан і підсумки роботи відділень, навчально-допоміжних підрозділів, а також звіти кураторів академічних груп і інших працівників Коледжу;

- стан і результативність профорієнтаційної роботи;
- питання виховання здобувачів фахової передвищої освіти;
- комплексний план роботи Коледжу;
- перспективний план розвитку та зміцнення матеріально-технічної бази Коледжу;
- напрями навчально-методичної роботи;
- досвід роботи циклових комісій і досвід кращих викладачів, доповіді викладачів і інших працівників з найбільш актуальних питань навчання і виховання здобувачів фахової передвищої освіти;
- заходи щодо підготовки, проведення, а також підсумки ДПА та ЗНО, семестрових, кваліфікаційних іспитів (захисту дипломних проєктів);
- причини відрахування здобувачів фахової передвищої освіти за семестр та навчальний рік;
- стан дисципліни здобувачів освіти, пропозиції щодо нагородження здобувачів освіти;
- питання відрахування здобувачів освіти за неуспішність, за порушення навчальної дисципліни, правил внутрішнього розпорядку і проживання у гуртожитку, а також в окремих випадках питання поновлення на навчання.

На розгляд адміністративної ради виносяться питання про відповідність кваліфікації окремих викладачів виконуваній ними педагогічній і виховній роботі у Коледжі.

Робота адміністративної ради проводиться за планом, що розробляється на кожний навчальний рік. План роботи після розгляду його на засіданні адміністративної ради затверджується директором Коледжу.

Адміністративна рада збирається в терміни, установлені директором Коледжу, але не рідше двох разів за семестр.

Засідання адміністративної ради ретельно підготовляються. Члени ради заздалегідь знайомляться з порядком денним засідання, матеріалами до цього засідання і з проєктами рішень.

З питань, що обговорюються на засіданнях адміністративної ради, виносяться рішення з зазначенням термінів виконання й осіб, відповідальних за виконання.

Рішення адміністративної ради приймаються більшістю голосів, набирають сили після затвердження їх директором і є обов'язковими для всіх працівників і здобувачів вищої та фахової передвищої освіти Коледжу.

Кожен член адміністративної ради зобов'язаний відвідувати всі засідання ради, брати активну участь у її роботі; вчасно і точно виконувати покладені на нього доручення.

Засідання адміністративної ради оформлюється протоколом, протоколи адміністративної ради є документами тривалого зберігання .

Голова адміністративної ради повинен організувати систематичну перевірку виконання прийнятих рішень і підсумки перевірки ставити на обговорення адміністративної ради.