

Міністерство освіти і науки України
Центральна спілка споживчих товариств
УКООПСПІЛКА

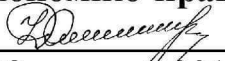
Рівненський кооперативний економіко – правовий коледж



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

**Рівненського кооперативного
економіко-правового коледжу**

 **С.І.Добридник**
«29» серпня 2013 рік

(Наказ № 5 о/д від «29»серпня 2013р.)

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АДМІНІСТРАТИВНУ РАДУ
Рівненського кооперативного
економіко–правового коледжу

Рівне – 2013р.

I. Загальні положення

1.1. Адміністративна рада є робочим органом, створеним відповідно до Статуту коледжу з метою вирішення основних питань діяльності, розвитку демократичних форм управління навчальним закладом, об'єднання зусиль колективів викладачів, співпрацівників, студентів, громадських організацій коледжу, батьків з метою забезпечення державних стандартів в освіті та вихованні молоді.

1.2. Адміністративна рада щорічно створюється наказом директора коледжу.

1.3. До складу адміністративної ради коледжу входять: директор, заступники директора, завідувачі відділень, завідувач методичного кабінету (методист), керівник фізичного виховання, головний бухгалтер, інспектор з кадрів.

1.4. Головою адміністративної ради є директор, 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, постановами з'їздів, зборів Ради Укоопспілки, постановами і розпорядженнями Правління Укоопспілки та споживспілки, документами НМЦ "Укоопосвіта", рішеннями держадміністрації області, місцевих рад, Статутом коледжу, Положення про організацію навчального процесу у ВНЗ, Положення про державний вищий заклад освіти, інших діючих нормативних документів з питань діяльності ВНЗ I—II рівня акредитації.

1.6. Рішення адміністративної ради, прийняті в межах її повноважень, обов'язкові для всіх членів колективу коледжу. В разі непогодження при незгоді членів колективу коледжу з рішенням адміністративної ради, питання виносяться на обговорення загальних зборів коледжу.

1.7. Засідання адміністративної ради проводяться щотижнево та по мірі необхідності з ініціативи директора або її членів.

1.8. На засідання можуть запрошуватись особи, участь яких необхідна при розгляді і вирішенні конкретних питань.

II. Завдання адміністративної ради

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

2.2. Здійснення якісної освітньої діяльності з акредитованих спеціальностей, підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня молодший спеціаліст, зміцнення авторитету вищого навчального закладу 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.

2.7. Забезпечення фінансової стабільності коледжу.

II. Основні функції адміністративної ради

Адміністративна рада відповідно до покладених на неї завдань здійснює такі функції:

2.1. Контролює:

2.1.1. стан і підсумки навчально-виховної та методичної роботи за поточний період;

2.1.2. матеріально-технічне та методичне забезпечення навчально-виховного процесу;

2.1.3. ефективне використання матеріально-технічної бази кабінетів навчальних (лабораторій);

2.1.4. забезпечення належних умов проживання, самостійної роботи студентів, їх дозвілля;

2.1.5. вживання заходів для поліпшення соціально-побутових умов навчання, праці, відпочинку студентів та працівників;

2.1.6. вирішення питань щодо організації і проведення профорієнтаційної роботи;

2.1.7. стан організації і проведення практичної підготовки, працевлаштування випускників;

2.1.8. впровадження комп'ютеризації та новітніх технологій навчання;

2.1.9. діяльність бібліотеки, відповідність бібліотечного фонду вимогам, критеріям щодо акредитації вищого навчального закладу;

2.1.10. роботу кабінетів навчальних (лабораторій);

2.1.11. реалізацію принципів виховання, попередження правопорушень, стан виховної роботи в студентських групах, гуртожитку;

2.1.12. забезпечення безпечних умов праці та попередження травматизму;

2.1.13. організацію та ефективність підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

2.2. Ухвалює рішення з питань фінансово-господарської діяльності вищого навчального закладу, оперативно, своєчасно вирішує організаційні питання.

2.3. Розглядає виконання Правил внутрішнього трудового розпорядку студентами та працівниками коледжу.

2.4. Заслуховує інформацію про діяльність створених рад, комісій та структурних підрозділів у коледжі.

2.5. Розглядає питання щодо збереження та ефективного використання основних засобів, обладнання, інших матеріальних та грошових коштів.

2.6. Окреслює заходи по виконанню державних рішень та інформаційних листів НМЦ «Укоопосвіта» щодо підготовки молодших та робітничих професій, проведення перепідготовки і підвищення кваліфікації працівників через навчання на курсах та стажування

2.7. Встановлює режим роботи коледжу, протяжність робочого тижня для працівників, студентів і учнів коледжу з метою забезпечення оптимальних умов для збереження здорового способу життя.

2.8. Обговорює персональний склад атестаційної комісії, розглядає і вносить пропозиції у відповідні органи про присвоєння почесних звань, представляє педагогічних та інших працівників коледжу до нагород та інших видів заохочення, що встановлені для працівників освіти.

2.9. Вирішує питання, що стосуються прийому на навчання в коледж студентів та учнів, розглядає Правила прийому в коледж.

2.10. Бере участь у вирішенні питань взаємовідносин навчального закладу з підприємствами і організаціями споживчої кооперації та інших форм власності, готує відповідні пропозиції з цих питань.

2.11. Розглядає адресовані на адміністративну раду коледжу заяви студентів, учнів, викладачів, співробітників та інших осіб, що стосуються діяльності коледжу і приймає необхідні рішення.

III. Права адміністративної ради

4.1. Перевіряти і контролювати дотримання в структурних підрозділах Правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог законодавства про освіту, виконання планів діяльності.

4.2. Вносити пропозиції для обговорення питань на засіданнях педагогічної ради, загальних зборах (конференції) трудового колективу щодо покращення освітньої діяльності коледжу.

4.3. Вносити пропозиції щодо морального та матеріального заохочення працівників і студентів чи накладення на них дисциплінарних стягнень.

4.4. Заслуховувати працівників, студентів, які допускають порушення трудової, навчальної дисципліни, псування майна коледжу.

IV. Документація

5.1. Засідання адміністративної Ради, її рішення, оформляються протоколом установленної форми. Протоколи засідань веде особа, визначена директором коледжу.