

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВСП «ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРОМИСЛОВОЇ АВТОМАТИКИ ТА
ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ОДЕСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
ТЕХНОЛОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою

ФКПАІТ ОНТУ

від 29.12.2022 р. протокол № 4

голова Педагогічної ради,

директор ФКПАІТ ОНТУ

 Ольга ЄПУР

Введено в дію наказом

ФКПАІТ ОНТУ

від 02.01.2023 р., № 02-01 «Про

введення в дію положень

фахового коледжу»



ПОЛОЖЕННЯ

ПРО АДМІНІСТРАТИВНУ РАДУ

Це Положення розроблено відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Статуту ОНТУ, Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж промислової автоматики та інформаційних технологій Одеського національного технологічного університету».

1. Загальні положення

Адміністративна рада є робочим органом управління фахового коледжу.

Адміністративна рада створюється наказом ФКПАІТ ОНТУ, яким визначається її персональний склад.

Адміністративна рада призначається терміном на один рік і діє на громадських засадах з подальшими перезатвердженнями її складу на новий термін.

Адміністративну раду очолює її голова, яким є директор фахового коледжу, а за його відсутності – заступник директора з навчально-методичної роботи.

Діловодство Адміністративної ради веде секретар, обраний з числа її членів терміном на один навчальний рік.

До складу Адміністративної ради входять:

- директор фахового коледжу;
- заступники директора;

- завідувач навчально-виробничої практики;
- завідувачі відділень;
- методист;
- керівник фізичного виховання;
- головний бухгалтер;
- економіст провідний;
- інспектор з кадрів;
- провідний фахівець з профорієнтації;
- інженер з охорони праці;
- юрисконсульт;
- голова профспілкового бюро.

2. Повноваження і функції Адміністративної ради

Адміністративна рада розглядає і надає пропозиції директору фахового коледжу з вирішення основних поточних питань діяльності для подальшого реагування або видання розпоряджень з питань, що розглядались:

- проекти річних планів роботи фахового коледжу;
- пропозиції щодо організації та вдосконалення освітнього процесу;
- проекти штатного розпису;
- форми бланків внутрішньої розпорядчої документації;
- заходи контролю за виконанням навчальних планів та освітньо-професійних програм;
- організація практичного навчання здобувачів освіти;
- підвищення кваліфікації та атестація педагогічних працівників;
- профорієнтаційна робота та організація вступу до фахового коледжу;
- створення умов для працевлаштування випускників фахового коледжу;
- видання навчальних посібників і підручників;
- про систему внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти;
- про академічну доброчесність;
- підготовка і проведення ліцензування та акредитації, адміністративних перевірок та інспектування діяльності фахового коледжу.

Адміністративна рада визначає оптимальні шляхи виконання нормативно-правових і розпорядчих документів, які надходять і є обов'язковими для реагування і застосування у діяльності фахового коледжу.

Контролює виконання завдань, функцій і обов'язків підрозділів та їх працівників шляхом заслуховування і обговорення на засіданнях Адміністративної ради інформацій, звітів, доповідей відповідальних осіб, пропонує висновки щодо наслідків контролю.

Адміністративна рада обговорює внутрішні нормативні документи, які розробляються у фаховому коледжі, надає пропозиції щодо подальшого їх затвердження.

Адміністративна рада обговорює стан і перспективи фінансово-господарської діяльності фахового коледжу, пропонує шляхи її вдосконалення та пріоритетні статті фінансування.

Обговорює і пропонує заходи щодо покращення виконавчої та трудової дисципліни, виконання правил внутрішнього розпорядку працівниками і здобувачами освіти.

Адміністративна рада розглядає питання охорони праці і безпеки життєдіяльності співробітників і здобувачів освіти, стан пожежної безпеки у навчальних приміщеннях і гуртожитку фахового коледжу.

У разі оголошення надзвичайного стану, епідемій та інших надзвичайних ситуацій Адміністративна рада діє як керівний центр здійснення заходів з подолання негативних факторів, збереження персоналу і контингенту здобувачів освіти.

Адміністративна рада, у разі необхідності, розглядає пропозиції щодо змін у структурі, реорганізації структурних підрозділів, оптимізації систем управління фахового коледжу.

3. Права Адміністративної ради

Розглядати на засіданнях Адміністративної ради випадки порушень статутних норм, визначених у Положенні про фаховий коледж з боку співробітників і здобувачів освіти.

Вимагати від співробітників і здобувачів освіти пояснень щодо порушень ними статутних норм фахового коледжу для подальшого обговорення і пропозицій щодо заходів адміністративного впливу до порушників.

Вносити пропозиції щодо питань для обговорення на засіданнях Педагогічної ради і загальних зборах трудового колективу, тематики і термінів проведення науково-методичних та інших заходів.

Розглядати підсумки зазначених заходів.

Створювати комісії з розгляду колективних скарг. Надавати пропозиції директору фахового коледжу щодо шляхів їх задоволення або подолання конфліктних ситуацій.

Запрошувати для участі в роботі Адміністративної ради інших співробітників, відповідальних осіб, керівників структурних підрозділів фахового коледжу, діяльність яких пов'язана з тематикою питань, що розглядаються.

4. Регламент роботи Адміністративної ради

Адміністративна рада проводить засідання не рідше одного разу на місяць, в нагальних випадках – за потребою.

Не пізніше ніж за три дні до початку засідання Адміністративної ради секретар надсилає на електронну пошту всім членам ради порядок денний засідання Адміністративної ради. До початку засідання здійснює реєстрацію присутніх членів Адміністративної ради, з'ясовує причини відсутності, веде книгу протоколів та протоколи засідань.

Усі засідання Адміністративної ради правомірні, якщо в них беруть участь дві третини її складу за списком.

Участь членів Адміністративної ради в засіданні обов'язкова. Кожний член Адміністративної ради зобов'язаний брати активну участь у роботі, своєчасно і точно виконувати покладені на нього доручення.

Кожне рішення Адміністративної ради з визначенням термінів виконання й осіб, відповідальних за виконання, затверджується відкритим голосуванням більшістю голосів членів ради.

Рішення та протоколи засідань Адміністративної ради підписує директор фахового коледжу та секретар Адміністративної ради.

Адміністративна рада може приймати рішення, які вводяться в дію наказами або розпорядженнями директора фахового коледжу.

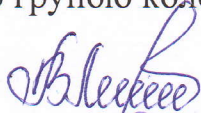
5. Виконання рішень Адміністративної ради

Рішення Адміністративної ради обов'язкові для виконання усіма структурними підрозділами, робочими та дорадчими органами, громадськими організаціями і посадовими особами фахового коледжу.

Голова Адміністративної ради повинен проводити систематичні перевірки виконання працівниками і здобувачами освіти рішень, прийнятих Адміністративною радою, узагальнювати результати цих перевірок та обговорювати їх на засіданнях адміністративної ради.

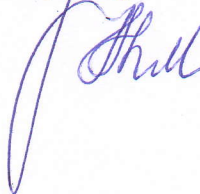
Положення розроблено робочою групою коледжу у складі:

Заступник директора з НМР



Вікторія ОКСАНІЧЕНКО

Юрисконсульт




Юлія АЛЕКСЄЄВА

Розглянуто та схвалено
на засіданні Методичної ради
ФКПАІТ ОНТУ

Протокол № 2 від 08.12.2022 р.

Голова Методичної ради

 Вікторія ОКСАНІЧЕНКО