МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ЗАПОРІЗЬКИЙ МЕТАЛУРГІЙНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЗАПОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
_____ Л.М. Тютюнник
«__» _____ 2020 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АДМІНІСТРАТИВНУ РАДУ ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ «ЗАПОРІЗЬКИЙ МЕТАЛУРГІЙНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЗАПОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

УХВАЛЕНО
рішенням Педагогічної ради
Протокол № 1
від 28 серпня 2020р.

Запоріжжя,
2020

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Адміністративна рада Відокремленого структурного підрозділу «Запорізький металургійний фаховий коледж Запорізького національного університету» (надалі - Коледж) створена відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», Статуту ЗНУ та Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Запорізький металургійний фаховий коледж Запорізького національного університету».

1.2. Адміністративна рада є робочим органом Коледжу, створеним для вирішення поточних питань навчальної, наукової, фінансово-господарської та іншої діяльності Коледжу, що потребують колективного обговорення.

1.3. До складу Адміністративної ради входять: директор (голова ради), заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з виховної роботи, заступник директора з АГР, методист, методист заочної форми, завідувачі відділень, голови ЦК, головний бухгалтер, голова профспілкового комітету, керівник фізичного виховання, завідувач гуртожитку, завідувач бібліотекою, завідувач виробничої практики, завідувач канцелярії, члени Студентської ради.

1.4. Склад Адміністративної ради затверджується наказом директора.

1.5. Працівники Коледжу, які не є членами Адміністративної ради, можуть запрошуватися на засідання або на обговорення окремих питань.

2. ФУНКЦІЇ ТА ЗМІСТ РОБОТИ АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ

2.1. Функції Адміністративної ради:

2.1.1. Своєчасне прийняття рішень з поточних питань діяльності Коледжу;

2.1.2. Розгляд стану виконання завдань державних органів управління освітою;

2.1.3. Обговорення питань використання обладнання, матеріальних цінностей та грошових коштів;

2.1.4. Виконання Правил внутрішнього розпорядку Коледжу;

2.1.5. Розгляд заходів щодо поліпшення соціально-побутових умов навчання, праці і відпочинку здобувачів вищої освіти та працівників Коледжу.

2.2. Зміст роботи Адміністративної ради:

2.2.3. Засідання Адміністративної ради проводиться щотижня, оформлюється протоколом, який підписується головою і секретарем Адміністративної ради;

2.2.4. За відсутності голови ради на засіданні головує заступник директора з навчальної роботи;

2.2.5. У кожному протоколі зазначається його номер, дата засідання ради, кількість присутніх, порядок денний, короткий, але зрозумілий і вичерпний запис виступів, пропозицій, зауважень та прийнятих рішень із питань, що обговорювались;

2.2.6. Протоколи засідань Адміністративної ради є документами постійного збереження, зберігаються у справах закладу освіти і надаються до Областного архіву згідно з описом справ.

3. ПРАВА АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ

3.1. Адміністративна рада, відповідно до її функцій, має право:

3.1.1. Контролювати роботу всіх підрозділів Коледжу, на підставі звітів та наказів вживати заходи щодо усунення виявлених недоліків та порушень, притягати до відповідальності працівників Коледжу та визначати відповідність займаній посаді;

3.1.2. Зобов'язувати керівників підрозділів Коледжу надавати необхідні матеріали з питань, що входять до компетенції Адміністративної ради;

3.1.3. Давати оцінку якості організації освітнього процесу, підготовки студентів та викладання навчальних дисциплін;

3.1.4. Створювати експертні комісії для вивчення та контролю роботи з основних напрямків діяльності Коледжу, залучати висококваліфікованих педагогічних та інших працівників до участі у роботі цих комісій.

3.2. Адміністративна рада у співпраці з профспілковим комітетом

працівників Коледжу та органами студентського самоврядування Коледжу, у відповідності до своїх функцій:

3.2.1. Бере участь у розподілі нагород за педагогічну працю та інших видів премій співробітникам Коледжу;

3.2.2. Вносить пропозиції до Колективного договору;

3.2.3. Контролює виконання Колективного договору.

4. ЗМІНИ, ДОПОВНЕННЯ ТА ЧИННІСТЬ ПОЛОЖЕННЯ

4.1. Дане Положення вступає в дію з моменту його затвердження Вченою радою Запорізького національного університету.

4.2. Внесення змін та доповнень до діючого Положення відбувається за поданням заступника директора з навчальної роботи Коледжу із погодженням Методичної та Педагогічної рад і затвердженням директором.

4.3. Під час змін або доповнень обов'язкове дотримання нормативно-правових актів України.

4.4. Введення в дію змін та доповнень оформлюється відповідним наказом по Коледжу із зазначенням термінів дії змін.

4.5. Положення зберігає чинність в перехідний період до затвердження нового положення, або іншого нормативно-правового акту, якщо інше не передбачено.