

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ

Харківського кооперативного
торгово-економічного коледжу
від 29 січня 2015 р. № 5-ОД

Положення про адміністративну раду Харківського кооперативного торгово-економічного коледжу

1. Загальні положення

1.1. Адміністративна рада є робочим органом, створеним відповідно до Статуту Харківського кооперативного торгово-економічного коледжу для вирішення поточних питань та перспектив діяльності.

1.2. Адміністративна рада щорічно створюється наказом директора коледжу.

1.3. До складу адміністративної ради входять директор, заступники директора, завідувачі відділень, методист, головний бухгалтер, керівник фізичного виховання, завідувач бібліотеки, провідний 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 Укркоопспілки та споживспілки, документами НМЦ "Укоопосвіта", рішеннями держадміністрації області, місцевих рад, Статутом коледжу, іншими нормативними актами та цим Положенням.

1.6. Засідання адміністративної ради проводяться згідно з графіком роботи коледжу на рік.

2. Завдання

Завдання адміністративної ради:

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

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

3. Функції

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

3.1. Контролює:

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

3.1.2. матеріально-технічне та методичне забезпечення освітнього процесу;

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

3.1.4. забезпечення належних умов самостійної роботи студентів, їх дозвілля;

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

3.1.6. вирішення питань щодо організації і проведення профорієнтаційної роботи;

3.1.7. стан організації і проведення практичної підготовки, працевлаштування випускників.

3.1.8. впровадження комп'ютеризації та новітніх технологій навчання;

3.1.9. діяльність бібліотеки, відповідність бібліотечного фонду вимогам, критеріям щодо акредитації коледжу.

3.1.10. роботу навчальних кабінетів (лабораторій);

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

3.1.12. забезпечення безпечних умов праці та попередження травматизму;

3.1.13. організацію та ефективність підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

3.2. Ухвалює рішення з питань фінансово-господарської діяльності коледжу, оперативно, своєчасно вирішує організаційні питання.

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

3.4. Заслуховує інформацію про діяльність створених рад і комісій у коледжі.

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

4. Права

Адміністративна рада має право:

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.

5. Документація

5.1. Засідання адміністративної ради оформляється протоколом. Протоколи засідань веде завідувач канцелярії коледжу

Розглянуто і схвалено
на засіданні педагогічної
ради
протокол № 3
від 29 січня 2015 р.