

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«СЛОВ'ЯНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО АВІАЦІЙНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
НАКАЗОМ В.О. НАЧАЛЬНИКА КОЛЕДЖУ  
« 07 » ГРУДНЯ 2020 РОКУ  
№ 140 /ОД

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про адміністративну раду  
відокремленого структурного підрозділу  
«Слов'янський фаховий коледж Національного авіаційного університету»**

# **ПОЛОЖЕННЯ**

## **про Адміністративну раду ВСП «Слов'янський фаховий коледж Національного авіаційного університету»**

Дане Положення розроблене згідно з вимогами Конституції України нормативно-правових документів у сфері освіти (Законів України, наказів та розпоряджень Міністерства освіти і науки України, Національного авіаційного університету, положень), які безпосередньо або опосередковано пов'язані з організацією та роботою Адміністративної ради коледжу.

Адміністративна рада вирішує поточні питання діяльності коледжу, виконання Правил внутрішнього трудового розпорядку, вживає заходів щодо покращення соціально-побутових умов навчання, праці та відпочинку курсантів і студентів та працівників.

### **1. Загальні положення**

1.1. Адміністративна рада є робочим органом, який здійснює безпосереднє колегіальне керівництво навчально-виховною, фінансовою та адміністративно-господарчою діяльністю коледжу.

1.2. У своїй діяльності Адміністративна рада керується:

- Законами України «Про фахову передвищу освіту» та «Про освіту»;
- статутом Національного авіаційного університету;
- положенням про ВСП «Слов'янський фаховий коледж НАУ»;
- правилами внутрішнього трудового розпорядку ВСП «Слов'янський фаховий коледж НАУ»;
- положенням про організацію освітнього процесу коледжу;
- положенням про моніторинг і контроль якості освіти коледжу;
- положенням про систему контролю якості в коледжі;
- положенням про групу моніторингу якості освіти коледжу;
- положенням про організацію контролю й оцінки знань, умінь і навичок курсантів і студентів коледжу;
- постановами та нормативними документами Уряду України, Міністерства освіти і науки України та Національного авіаційного університету, іншими законодавчими актами;
- наказами керівника коледжу.

1.3. Адміністративна рада реалізує покладені на неї завдання в тісній взаємодії зі структурними підрозділами коледжу, органами студентського самоврядування та профспілками.

### **2. Основні завдання та обов'язки Адміністративної ради**

Основними завданнями Адміністративної ради є оперативне керівництво підрозділами коледжу з метою організації безперервної та якісної навчально-



виховної, адміністративно-господарської та фінансово-економічної діяльності з підготовки фахівців на рівні державних стандартів.

2.1. Адміністративна рада у відповідності з покладеними на неї завданнями:

- обговорює питання організації навчально-виховного процесу;
- визначає рівень роботи підрозділів коледжу з основних напрямків їх діяльності, вносить пропозиції щодо поліпшення якості роботи та пропонує заходи для реорганізації управління підрозділами;
- обговорює нові накази, постанови, рішення органів управління освітою, розробляє внутрішні розпорядження і накази;
- оцінює навчально-методичну роботу педагогічного колективу;
- систематично аналізує рівень навчання і виховання курсантів та студентів, дає оцінку якості їх підготовки та її відповідність вимогам державних стандартів, розробляє з цих питань пропозиції і рекомендації;
- вирішує організаційні питання практичного навчання, рівень працевлаштування випускників на підприємствах, організаціях і установах;
- розробляє заходи збереження та розвитку матеріальної бази коледжу;
- організовує і аналізує роботу приймальної комісії, педагогічної ради та методичної ради;
- сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників та інших співробітників коледжу;
- бере участь у розробці і розгляді документів з питань прогнозування і планування державного замовлення підрозділів;
- обговорює кадрові питання;
- обговорює економічні питання та шляхи вирішення економічних завдань;
- розглядає питання підготовки до проведення різноманітних заходів у коледжі;
- підводить підсумки за різними напрямками роботи коледжу;
- вирішує інші поточні питання внутрішнього життя коледжу.

2.2. Адміністративна рада у співпраці з профспілковим комітетом та органами студентського самоврядування:

- обговорює питання заохочення та відзначення викладачів, співробітників, курсантів і студентів та приймає відповідні рішення;
- координує позааудиторну роботу в коледжі, та при необхідності вносить зміни в організацію навчально-виховного процесу;
- розглядає кандидатури для переведення студентів на вільні бюджетні місця;
- обговорює кандидатури курсантів та студентів – претендентів на іменні стипендії;
- надає допомогу в організації роботи органів студентського самоврядування;
- обговорює списки курсантів та студентів для поселення до гуртожитку;
- вносить пропозиції до Колективного договору.



### **3. Права Адміністративної ради**

3.1. Адміністративна рада, згідно з покладеними на неї завданнями, має право:

- контролювати роботу всіх підрозділів коледжу, на підставі звітів та наказів вживати заходи щодо усунення виявлених недоліків та порушень, притягати до відповідальності та визначати відповідність займаній посаді;
- вимагати та одержувати в установленому порядку від керівників підрозділів коледжу необхідні матеріали з питань, що входять до компетенції Адміністративної ради;
- давати оцінку якості організації навчально-виховного процесу, підготовки курсантів і студентів та працівників коледжу. У разі незадовільного рівня – порушувати в установленому Законом порядку питання про відповідність займаній посаді (кваліфікаційній категорії) педагогічних працівників коледжу;
- 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. У співпраці з профспілковим комітетом коледжу контролювати:

- відповідність розподілення премій та матеріальних винагород у структурних підрозділах, діючим у коледжі положенням про преміювання;
- виконання сторонами Колективного договору.

### **4. Склад Адміністративної ради**

4.1. Адміністративна рада очолюється начальником коледжу, який контролює діяльність ради і несе відповідальність за виконання покладених на неї завдань.

4.2. До складу Адміністративної ради входять:

- голова – начальник коледжу;
- заступник голови – заступник начальника коледжу з навчальної роботи;
- члени ради – заступники начальника, головний бухгалтер, заступник головного бухгалтера з економіки, завідувачі відділень, голова профспілкового комітету, старший інспектор з кадрів, секретар-друкарка, голова студентського самоврядування. До складу ради можуть бути включені керівники інших структурних підрозділів, але кількість членів не повинна перевищувати 15 осіб.

4.3. Розподіл обов'язків між членами затверджується наказом начальника.

### **5. Організація роботи ради**

5.1. Термін повноважень членів Адміністративної ради – один рік. Наказ про створення ради видається, зазвичай, на початку навчального року. Графік засідань складається її керівником – начальником коледжу.

5.2. Засідання ради проводяться під керівництвом голови або його заступника і вважаються правочинними, якщо в ньому взяла участь не менше половини складу Адміністративної ради.

5.3. Перелік питань, що виносяться на засідання Адміністративної ради коледжу готує голова ради та інші члени ради. Періодичність засідань визначається потребою, але не рідше одного разу на місяць.

5.4. Рішення приймається відкритим голосуванням і вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість членів ради.

5.5. Результати засідань оформлюються протокольно (або за необхідності в іншій формі – розпорядження, наказ, доручення, тощо), які підписуються головою і секретарем, з обов'язковим ознайомленням зі змістом усіх членів ради.

Голова Адміністративної ради



Т.К. Лисак