

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«БОБРИНЕЦЬКИЙ АГРАРНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІМ. В. ПОРИКА
БІЛОЦЕРКІВСЬКОГО НАУ»



ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ВСП
«Бобринецький АФК
ім. В. Порика БНАУ»
Геннадій ПІНЬКОВСЬКИЙ
« » 2024 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АДМІНІСТРАТИВНУ РАДУ
ВСП «БОБРИНЕЦЬКИЙ АФК ІМ. В. ПОРИКА БНАУ»

Розглянуто та затверджено
на засіданні педагогічної ради
Протокол № 5 від 29.08 2024 р.

Бобринець 2024

1. Загальні положення

Адміністративна рада Відокремленого структурного підрозділу «Бобринецький аграрний фаховий коледж ім. В. Порика Білоцерківського національного аграрного університету» (далі - Коледж) - це вищий керівний робочий орган коледжу, який створений та працює, керуючись Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», нормативними документами Міністерства освіти і науки України, нормативними документами державного органу управління освітою, Положенням про ВСП «Бобринецький АФК ім. В. Порика БНАУ», Положенням про організацію освітнього процесу ВСП «Бобринецький АФК ім. В. Порика БНАУ», наказами директора, даним Положенням.

1. Адміністративна рада очолюється директором коледжу, який контролює діяльність ради і несе персональну відповідальність за виконання цього Положення.

2. До складу Адміністративної ради входять:

- голова - директор Коледжу;

- заступник голови - заступник директора з навчально-виробничої роботи;

члени ради: заступник директора з адміністративно-господарської роботи, головний бухгалтер, завідувачі відділень, методист, голови циклових комісій, завідувач господарства, старший інспектор з кадрів, інженер з охорони праці, юрисконсульт, голова студпрофкому, завідувач канцелярії та інші.

3. Розподіл обов'язків між членами Адміністративної ради затверджується наказом директора. Члени Адміністративної ради несуть особисту відповідальність за виконання покладених на них обов'язків, використання наданих їм прав і дотримання інтересів коледжу

4. При відсутності голови ради, головує на засіданні ради заступник директора з навчально-виховної роботи. Зі складу своїх членів рада обирає секретаря.

2. Завдання та зміст роботи Адміністративної ради

1. 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 фахових молодших бакалаврів на рівні державних стандартів.

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

- визначає рівень роботи підрозділів коледжу з основних напрямків їх діяльності, вносить пропозиції щодо поліпшення якості роботи та пропонує заходи для реорганізації управління підрозділами;

- систематично аналізує рівень навчання і виховання студентів, дає оцінку

якості підготовки майбутніх спеціалістів та її відповідність вимогам державних стандартів, розробляє з цих питань пропозиції і рекомендації;

- організовує і аналізує роботу приймальної комісії, педагогічної ради та методичної ради;

- бере участь у розробці і розгляді документів з питань прогнозування і планування навчальної, виховної роботи, участі у конкурсах, фестивалях, концертах на рівні міста та області учасників освітнього процесу;

- розглядає кандидатури для переведення студентів на вільні бюджетні місця;

- обговорює кандидатури студентів - претендентів на іменні стипендії;

- розробляє і здійснює заходи з тематичної перевірки дотримання коледжем чинного законодавства;

- забезпечує утримання в задовільному стані матеріальної бази, при наявності коштів - розглядає питання щодо перспектив розвитку матеріальної бази.

3.Адміністративна рада у співпраці з Радою трудового колективу у відповідності з покладеними на неї завданнями:

- бере участь у розподіленні грошової винагороди педагогічним працівникам та інших видів премій співробітникам коледжу;

- вносить пропозиції до Колективного договору.

3. Права Адміністративної ради

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 освітнього процесу, підготовки студентів та викладання. У разі незадовільного рівня - порушувати в установленому 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.

4. Організація роботи Адміністративної ради

1. Наказ про створення ради видається щорічно, до початку навчального року.
2. Засідання Адміністративної ради проводяться не менше, раз на два місяці.
3. Засідання Адміністративної ради оформлюються протокольо. Протокол підписує голова та секретар Адміністративної ради.
4. Рішення приймається відкритим голосуванням і вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала проста більшість членів.
5. Рішення вводяться в дію наказом директора.

5. Прикінцеві положення

Положення про адміністративну раду у ВСП «Бобринецький АФК ім. В. Порика БНАУ» затверджується педагогічною радою коледжу та оприлюднюється на офіційному вебсайті закладу освіти.

Усі зміни та доповнення до даного Положення попередньо затверджуються рішенням педагогічної ради коледжу, вводяться в дію наказом директора коледжу та оприлюднюється на офіційному вебсайті закладу освіти.