

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ЧЕРНЯТИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ВІННИЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор коледжу
Павло ДОВГАНЬ
2025 р.
Наказ № 3 від 04.03.2025 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АДМІНІСТРАТИВНУ РАДУ
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«ЧЕРНЯТИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ВІННИЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

Розглянуто і схвалено
на засіданні педагогічної ради коледжу

Протокол № 3
« 27 » лютого 20 25 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про адміністративну раду Відокремленого структурного підрозділу «Чернятинський фаховий коледж Вінницького національного аграрного університету» – є основним нормативним документом, що регламентує діяльність адміністративної ради у Відокремленому структурному підрозділі «Чернятинський фаховий коледж Вінницького національного аграрного університету» (далі – Коледж) визначає мету, завдання та функції, організаційну структуру.

1.2 Адміністративна рада є робочим органом, створеним відповідно до Статуту Відокремленого структурного підрозділу «Чернятинський фаховий коледж Вінницького національного аграрного університету» для вирішення поточних питань та перспектив діяльності.

1.3 Дане Положення розроблене на підставі Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положення Відокремленого структурного підрозділу «Чернятинський фаховий коледж Вінницького національного аграрного університету», інших нормативних документів.

1.4 Своєю діяльністю адміністративна рада здійснює відповідно до чинного законодавства України, нормативної бази загальнодержавного та коледжівського рівнів, наказів і розпоряджень відповідних посадових осіб.

1.5 Положення розміщується на офіційному сайті коледжу.

2. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА СКЛАД АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ

2.1 Адміністративна рада щорічно створюється наказом директора Коледжу.

2.2 Головою адміністративної ради є директор Коледжу, а за його відсутності заступник директора з навчальної роботи.

2.3 До складу адміністративної ради входять директор, заступники директора, завідувачі відділень, методист, головний бухгалтер, голова профкому, керівник фізичного виховання, завідувач навчально-виробничої практики, інспектор з кадрів, завідувач гуртожитку.

2.4 Діловодство адміністративної ради веде секретар, обраний з членів адміністративної ради терміном на один навчальний рік.

2.5. Засідання адміністративної ради проводяться один раз на тиждень.

3. ЗАВДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ

3.1 Розгляд та обговорення заходів з виконання нормативно-правових актів, інструктивних листів Міністерства освіти і науки України, Вінницького національного аграрного університету, Департаменту гуманітарної політики Вінницької облдержадміністрації.

3.2 Здійснення якісної освітньої діяльності з акредитованих спеціальностей, зміцнення авторитету Відокремленого структурного підрозділу «Чернятинський фаховий коледж Вінницького національного аграрного університету» на ринку освітніх послуг.

3.3 Вивчення попиту на підготовку фахівців і сприяння працевлаштуванню випускників.

3.4 Організація та забезпечення умов для професійного зростання педагогічних та науково-педагогічних працівників, підвищення кваліфікації, стажування.

3.5 Забезпечення розвитку та зміцнення матеріально-технічної бази коледжу, покращення соціально-побутових умов навчання, праці, відпочинку здобувачів освіти і працівників.

4. ФУНКЦІ АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ

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

4.1 Організовує та контролює:

4.1.1 Стан і підсумки навчально-виховної та методичної роботи за поточний період.

4.1.2 Матеріально-технічне та методичне забезпечення освітнього процесу.

4.1.3 Ефективне використання матеріально-технічної бази навчальних кабінетів, лабораторій.

4.1.4 Забезпечення належних умов проживання, самостійної роботи здобувачів освіти, їх дозвілля.

4.1.5 Вживання заходів для поліпшення соціально-побутових умов навчання, праці, відпочинку здобувачів освіти і працівників.

4.1.6 Virшення питань щодо організації і проведення профорієнтаційної роботи.

4.1.7 Стан організації і проведення практичної підготовки, працевлаштування випускників.

4.1.8 Впровадження комп'ютеризації та новітніх технологій навчання.

4.1.9 Діяльність бібліотеки, відповідність бібліотечного фонду вимогам, критеріям Ліцензійних умов.

4.1.10 Роботу навчальних кабінетів, лабораторій.

4.1.11 Реалізацію принципів виховання, попередження правопорушень, стан виховної роботи в академічних групах, гуртожитку.

4.1.12 Забезпечення безпечних умов праці та попередження травматизму.

4.1.13 Організацію та ефективність підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників.

4.1.14 Ухвалює рішення з питань фінансово-господарської діяльності Коледжу, оперативно, своєчасно вирішує організаційні проблеми.

4.1.15 Розглядає виконання Правил внутрішнього трудового розпорядку здобувачами освіти та працівниками коледжу.

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

4.1.17 Розглядає питання щодо збереження та ефективного використання основних засобів, обладнання, інших матеріальних і грошових ресурсів.

5. ПРАВА АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ

Адміністративна рада має право:

5.1 Перевіряти та контролювати дотримання в структурних підрозділах Правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог законодавства про освіту, виконання планів діяльності.

5.2 Вносити пропозиції на обговорення питань на педагогічну раду, загальні збори трудового колективу (конференцію) щодо покращення освітньої діяльності коледжу.

5.3 Вносити пропозиції щодо морального та матеріального заохочення працівників і здобувачів освіти, чи накладення на них дисциплінарних стягнень.

5.4 Заохочення за успіхи в роботі та застосування заходів на ліквідацію виявлених порушень працівниками трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку.

5.5 Заслуховувати працівників, здобувачів освіти, які допускають порушення трудової, навчальної дисципліни, псування майна коледжу.

6. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ПОЛОЖЕННЯ

6. 1. Дане Положення розглядається і схвалюється Педагогічною радою Коледжу та затверджується наказом директора.

6.2. Положення набуває чинності з наступного дня після введення його в дію наказом директора Коледжу, якщо інше не передбачається тим же наказом.

6.3. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються Педагогічною радою Коледжу та затверджуються директором Коледжу, як нова редакція. Положення скасовується після введення в дію нової редакції.

6.4. Фаховий коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.

Розроблено:

Заступник директора з навчальної роботи

 Валентина БІЛОУС

Методист

Погоджено:

Провідний юрисконсульт

Голова профспілкової організації

Ірина МАТЕУШ

Тетяна БОНДАР

Наталія КІЗЯН