

**ГАДЯЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ
ім. І.П. КОТЛЯРЕВСЬКОГО**

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ директора коледжу

від 31.03.2021 № 69

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АДМІНІСТРАТИВНУ РАДУ**

РОЗГЛЯНУТО І СХВАЛЕНО
на засіданні педагогічної ради
протокол № 6 від 29.03.2021 р.

**Гадяч
2021**

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає порядок створення та організації роботи адміністративної ради Гадяцького фахового коледжу культури і мистецтв ім. І.П. Котляревського (далі – Адмінрада).

1.2. Адмінрада є робочим органом коледжу. Створюється з метою розгляду стратегічних завдань діяльності коледжу, оперативного вирішення поточних питань організаційного та виробничого характеру, узгодження дій окремих структурних підрозділів.

1.3. У своїй роботі Адмінрада керується Законом України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положенням про фаховий мистецький коледж, Статутом коледжу, Положенням про організацію освітнього процесу в коледжі, наказами директора.

1.4. Адмінрада здійснює свою діяльність на принципах колегіальності.

1.5. Роботою Адмінради керує директор коледжу.

1.6. До складу Адмінради входять за посадами заступники директора, завідувачі відділень, гуртожитку, головний бухгалтер, завідувач навчально-методичного кабінету, завідувач бібліотеки, керівник фізичного виховання, голови циклових комісій, голова профкому, інспектор з кадрів. До складу Ради можуть входити гаранті освітньо-професійних програм. Персональний склад затверджується наказом директора терміном на один навчальний рік

1.7. Секретар Адміністративної Ради призначається директором з числа членів Ради.

2. Завдання, функції та права Адмінради

2.1. Основними завданнями Адмінради є:

- оперативне вирішення організаційних питань освітньої та фінансово-господарської діяльності коледжу;
- розгляд та обговорення заходів з виконання нормативно-правових актів, що стосуються діяльності коледжу;
- розгляд результатів роботи керівників структурних підрозділів з питань збереження і ефективного використання основних засобів, обладнання;
- розгляд питань щодо поліпшення соціально-побутових умов навчання, праці та відпочинку студентів, співробітників коледжу;
- розгляд інших питань статутної діяльності коледжу.

2.2. Адмінрада у відповідності з покладеними на неї завданнями виконує такі функції:

- аналізує рівень роботи підрозділів коледжу з основних напрямків їхньої діяльності, вносить пропозиції щодо поліпшення якості роботи та заходи з реорганізації управління підрозділами;
- бере участь у розробці і розгляді документів з питань прогнозування і планування освітньої роботи коледжу;
- аналізує рівень навчання студентів, дає оцінку якості підготовки фахівців у коледжі і її відповідності стандартам освіти, змісту освітньо-професійних програм, розробляє з цих питань пропозиції і рекомендації;
- розглядає питання щодо перспектив розвитку матеріальної бази коледжу.

2.3. Адмінрада у відповідності з покладеними на неї функціями та завданнями має право:

- скликати виробничі наради;
- координувати діяльність структурних підрозділів коледжу;
- заслуховувати звіти керівників структурних підрозділів;

- виносити на розгляд педагогічної ради пропозиції стосовно удосконалення організації роботи коледжу, кадрового і матеріально-технічного забезпечення освітнього процесу;
- розглядати питання щодо організації внутрішнього контролю якості освітньої діяльності коледжу, створювати експертні комісії, залучати висококваліфікованих педагогічних та інших працівників до участі у роботі цих комісій;
- розглядати питання видання навчальних посібників та підручників.

3. Організація роботи Адмінради

- 3.1. Адмінрада збирається на засідання не менше одного разу на два місяці. На засіданнях головує директор або особа, яка виконує його обов'язки.
- 3.2. Для вирішення невідкладних питань позачергове засідання Адмінради може бути скликане за ініціативою директора коледжу.
- 3.3. Проект порядку денного кожного засідання Адмінради складається секретарем на підставі річного плану роботи коледжу, поданих членами Адмінради матеріалів, які пропонуються до розгляду додатково.
- 3.4. Порядок денний, матеріали засідання, підготовлені членами Адмінради, проект рішення та списки запрошених осіб не пізніше, ніж за три дні до початку засідання, доповідаються директору коледжу секретарем Адмінради.
- 3.5. На засіданні Адмінради в обов'язковому порядку розглядаються питання про стан виконання попередніх рішень та доручень директора.
- 3.4. Рішення Адмінради вважаються правомочними, якщо у засіданні взяла участь не менше половини складу. Рішення приймаються більшістю голосів і вводяться в дію наказом або розпорядженням директора.
- 3.5. Рішення Адмінради, накази і розпорядження директора коледжу набувають чинності з моменту прийняття, якщо не встановлено іншого терміну введення цих актів або окремих їх пунктів у дію.
- 3.6. Засідання Адмінради оформлюються протоколами, які підписуються головою і секретарем.