

Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ
«Фаховий коледж геологорозвідувальних технологій
Київського національного університету імені Тараса Шевченка»

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора



В. В. Яценко

«29» січня 2021 року

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АДМІНІСТРАТИВНУ РАДУ
ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ГЕОЛОГОРОЗВІДУВАЛЬНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА»

Розглянуто та ухвалено
на засіданні Педагогічної ради
від «28 » січня 2021 року, протокол №2

Введено в дію наказом в.о. директора
від «29» січня 2021 року, № К-09А-062

КИЇВ-2021

Загальні положення

1.1. Адміністративна рада є робочим органом, який здійснює безпосереднє колегіальне керівництво фінансовою, освітньою та адміністративно - господарською діяльністю Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж геологорозвідувальних технологій Київського національного університету імені Тараса Шевченка» (далі – Коледж).

1.2. У своїй діяльності Адміністративна рада керується законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», Статутом Київського національного університету імені Тараса Шевченка, Положенням про Коледж та іншими нормативно-правовими актами.

1.3. Адміністративна рада реалізує покладені на неї завдання в тісній взаємодії зі структурними підрозділами Коледжу.

2. Головні завдання та обов'язки Адміністративної ради

Головними завданнями Адміністративної ради є:

- оперативне керівництво підрозділами Коледжу з метою організації безперервної та якісної освітньої, адміністративно-господарської та фінансово-економічної діяльності з підготовки здобувачів фахової передвищої освіти на рівні державних стандартів;

- розгляд та обговорення заходів з виконання нормативно-правових актів, що стосуються діяльності Коледжу;

- вивчення попиту ринку на підготовку фахівців та сприяння працевлаштуванню випускників.

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

- визначає рівень роботи підрозділів Коледжу з основних напрямків їхньої 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 фахових молодших бакалаврів та молодших спеціалістів та її відповідності вимогам державних стандартів;

- розробляє пропозиції і рекомендації щодо якості підготовки фахових молодших бакалаврів та молодших спеціалістів;

- організовує й аналізує роботу приймальної (відбіркової) комісії, педагогічної та методичної рад;

- забезпечує своєчасне підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників Коледжу;

- вивчає організацію практичної підготовки студентів і рівень використання випускників на підприємствах, в організаціях і установах;

- бере участь у розробці і розгляді документів з питань прогнозування і планування освітньої роботи підрозділів;

- 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;

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

2.2. Адміністративна рада у співпраці з профспілковим комітетом працівників та органами студентського самоврядування Коледжу у відповідності з покладеними на неї завданнями:

- бере участь у розподіленні винагород за педагогічну працю та інших видів премій співробітникам Коледжу;
- обговорює списки студентів для поселення до гуртожитку;

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 працівників до відповідальності та визначати відповідність їх займаній посаді;
- 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 якості надання освітніх послуг;
- створювати експертні комісії для вивчення та контролю роботи з основних напрямів діяльності Коледжу, залучати висококваліфікованих педагогічних та інших працівників до участі у роботі цих комісій.

3.2. У співдружності з профбюро Коледжу контролювати:

- відповідність розподілення премій та педагогічних винагород у Коледжі;
- виконання сторонами вимог чинного законодавства.

4. Склад та організація Адміністративної ради

4.1. Адміністративну раду очолює директор Коледжу, який контролює діяльність ради і несе персональну відповідальність за виконання завдань цього Положення.

4.2. До складу Адміністративної ради входять:

- голова – директор Коледжу;
- заступник голови – заступник директора з навчальної роботи;
- члени ради – заступник директора з виховної роботи, заступник директора з адміністративно-господарської роботи, завідувач навчально-методичної лабораторії, завідувач навчально-методичним кабінетом, провідний бухгалтер, завідувачі відділень, голова профбюро, старший інспектор з кадрів.

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

Періодичність засідань визначається за потреби, але не рідше двох разів на місяць.

4.4. Рішення приймається більшістю голосів присутніх на засіданні та вводяться в дію наказом директора Коледжу.