

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АДМІНІСТРАТИВНУ РАДУ
ВСП «ЧЕРНІГІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІНЖЕНЕРІЇ ТА ДИЗАЙНУ
КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ТЕХНОЛОГІЙ ТА ДИЗАЙНУ»**

I. ЗАГАЛЬНЕ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Адміністративна рада ВСП «Чернігівський фаховий коледж інженерії та дизайну Київського національного університету технологій та дизайну» (далі – Адміністративна рада та Коледж) – це робочий орган, створений для колегіального вирішення питань життєдіяльності Коледжу.

1.2. Адміністративна рада працює в умовах демократичності, прозорості та відкритості. У своїй роботі керується Законами України та нормативними документами, наказами та інструкціями Міністерства освіти і науки України, Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації, ректора Київського національного університету технологій та дизайну, Положенням про ВСП «Чернігівський фаховий коледж інженерії та дизайну Київського національного університету технологій та дизайну».

1.3. Положення про Адміністративну раду затверджується директором Коледжу. Рішення Адміністративної ради приймаються більшістю голосів при присутності на засіданні не менше 2/3 затвердженого складу.

1.4. Рішення Адміністративної ради оформлюються протоколами, які підписуються головою та секретарем ради.

1.5. Адміністративна рада є постійно робочим органом.

II. СКЛАД АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ

2.1. До складу Адміністративної ради Коледжу входять: директор (голова ради), заступники директора, завідувач відділення, головний бухгалтер, завідувач практики (виробничої, навчальної), завідувач навчально-методичним кабінетом, голова профспілкового комітету працівників коледжу, голова старостату студентів, керівник фізичного виховання, практичний психолог, методист, старший інспектор з кадрів.

2.2. Склад Адміністративної ради затверджується наказом директора Коледжу на початок навчального року.

2.3. Засідання Адміністративної ради скликає директор відповідно до регламенту роботи ради (не рідше одного на тиждень). За результатами розгляду питань директор видає накази, розпорядження, вказівки.

III. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ

3.1. Адміністративна рада вирішує питання оперативного характеру та поточні питання освітнього процесу та фінансово-господарської діяльності Коледжу.

3.2. На порядку денному Адміністративної ради такі питання:

- організація освітнього процесу та виробничого навчання;
- методична робота педагогічного колективу в напрямку впровадження в освітній процес новітніх технологій, інтерактивних прийомів та методів навчання;
- профорієнтаційна робота;
- налагодження та підтримання тісних зв'язків з базовими підприємствами міста та області;
- налагодження та підтримка тісних зв'язків із загальноосвітніми школами та школами мистецтв міста, району, області;
- збереження та розвиток матеріально-технічної бази Коледжу;
- матеріальне та моральне заохочення студентів, викладачів та співробітників;
- виконання правил внутрішнього розпорядку Коледжу, дотримання виконавської дисципліни працівниками коледжу, студентами;
- покращення соціально-побутових умов праці та відпочинку студентів, працівників Коледжу;
- координація співпраці педагогічного та студентського колективів Коледжу;
- координація питань з підготовки до загальних заходів Коледжу та заходів, пов'язаних із представництвом Коледжу на зовнішньому рівні (конкурси, олімпіади, змагання, концерти, ярмарки професій тощо);
- профілактика та попередження правопорушень студентами коледжу;
- стан безпеки життєдіяльності у закладі освіти, охорони праці та пожежної безпеки;
- підведення підсумків за певними напрямками роботи та вирішення інших важливих поточних питань життєдіяльності Коледжу та всього колективу студентів і працівників.

IV. ВИКОНАННЯ РІШЕНЬ АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ

4.1. Рішення Адміністративної ради набирають чинності після затвердження їх директором і є обов'язковим для виконання всіх працівників і студентів Коледжу.

4.2. Голова Адміністративної ради проводить систематичну перевірку виконання прийнятих рішень і підсумки перевірки ставить на обговорення Адміністративної ради.

СХВАЛЕНО

педагогічною радою

від 02.02. 2021

Протокол № 5