

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ТЕХНОЛОГІЙ ТА БІЗНЕСУ**

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АДМІНІСТРАТИВНУ РАДУ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ
ТЕХНОЛОГІЙ ТА БІЗНЕСУ**

ПОГОДЖЕНО
радою студентського самоврядування
студентською профспівковою
організацією Івано-Франківського
фахового коледжу технологій та
бізнесу
Протокол № 2 від 27.03.2023

ЗАТВЕРДЖЕНО
педагогічною радою
Івано-Франківського фахового
коледжу технологій та бізнесу
Протокол № 2 від 28.03.2023

Голова педагогічної ради
Івано-Франківського фахового
коледжу технологій та бізнесу
Василь БАБІНЕЦЬ



Набуває чинності з 05.04.2023 згідно
з наказом директора № 28 від
04.04.2023

Івано-Франківськ, 2023

Нормативний документ закладу фахової передвищої освіти	ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ТЕХНОЛОГІЙ ТА БІЗНЕСУ ПОЛОЖЕННЯ ПРО АДМІНІСТРАТИВНУ РАДУ
--	---

1. Загальні положення

1.1. Адміністративна рада Івано-Франківського фахового коледжу технологій та бізнесу (далі – Коледжу) – робочий орган, передбачений пунктом першим статті 39 Закону України «Про фахову передвищу освіту» для розгляду питань перспектив розвитку та діяльності закладу, окремих структурних підрозділів, вирішення поточних питань.

1.2. Адміністративна рада у своїй діяльності керується Конституцією України, Указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про фахову передвищу освіту», Статутом Коледжу, концепціями, нормативно-правовими актами з питань освіти та цим положенням.

1.3. Рішення про створення у Коледжі адміністративної ради приймається директором коледжу.

2. Основні завдання адміністративної ради

2.1. Виконання Указів Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, законів України, які стосуються освіти, нормативних документів Міністерства освіти і науки України, департаменту освіти і науки Івано-Франківської обласної державної адміністрації тощо.

2.2. Здійснення самоаналізу роботи.

2.3. Контроль за виконанням внутрішнього розпорядку (наказів, розпоряджень, рішень тощо).

2.4. Розробка та реалізація заходів щодо соціального захисту працівників та здобувачів освіти.

2.5. Контроль за фінансово-господарською діяльністю.

2.6. Контроль за виконанням працівниками, викладачами та здобувачами освіти правил цивільного захисту, техніки безпеки життєдіяльності та охорони праці.

2.7. Контроль щодо виконання посадових обов'язків членів колективу.

2.8. Обмін досвідом роботи керівників структурних підрозділів

2.9. Розгляд та заслуховування результатів моніторингу освітньої діяльності, роботи структурних підрозділів тощо.

2.10. Контроль за профорієнтаційною роботою відділень, циклових комісій.

3. Структура адміністративної ради

3.1. До складу адміністративної ради входять директор коледжу (голова ради), заступники директора, головний бухгалтер, помічник директора з кадрової роботи, голова профкому викладачів та співробітників, завідувачі відділень, завідувач навчально-виробничою практикою, керівник фізичного виховання, завідувач бібліотекою, методисти.

Нормативний документ закладу фахової передвищої освіти	ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ТЕХНОЛОГІЙ ТА БІЗНЕСУ ПОЛОЖЕННЯ ПРО АДМІНІСТРАТИВНУ РАДУ
--	---

3.2. На засідання ради може бути запрошено будь-якого члена колективу Коледжу згідно з питанням, що розглядається.

3.3. Керівництво радою здійснює директор коледжу, а за його відсутності – особа, яка виконує обов'язки згідно наказу по коледжу.

3.4. Для забезпечення організаційно-аналітичної роботи та діловодства призначається секретар ради, який оформлює протоколи.

3.5. Рада має право створювати (за дорученням голови ради) тимчасові комісії для здійснення перевірок діяльності окремих підрозділів Коледжу.

3.6. Адміністративна рада організовує роботу відповідно до річного та щомісячних планів.

3.7. Рішення адміністративної ради приймаються членами ради, оформлюються протоколами, в разі необхідності видаються накази (розпорядження) по Коледжу.

3.8. Засідання ради проводяться щотижня, як правило в понеділок.

4. Порядок внесення змін та доповнень у положення

4.1. Пропозиції щодо внесення змін та доповнень до цього положення подаються зацікавленими особами посадовій особі Коледжу, на яку покладено відповідальність за його укладання.

4.2. Зміни та доповнення до положення оформляються шляхом викладення його в новій редакції за поданням посадової особи, на яку покладено відповідальність за його укладання, розглядаються на засіданні Педагогічної ради Коледжу та затверджуються директором.

4.3. Нова редакція положення вводиться в дію наказом по Коледжу та оприлюднюється на веб-сайті коледжу впродовж 10 днів після затвердження.