

Міністерство охорони здоров'я України
Комунальний заклад «Костянтинівський медичний коледж»

УХВАЛЕНО

на засіданні методичної ради
КЗ «Костянтинівський медичний
коледж»

Протокол № 5
від « 14 » 03 2017 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор
КЗ «Костянтинівський медичний
коледж»



Т.В.Посікера

ПОЛОЖЕННЯ

про адміністративну раду

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Адміністративна рада комунального закладу «Костянтинівський медичний коледж» створюється й працює у відповідності до Закону України «Про освіту», «Про вищу освіту», Статуту ДВНЗ комунального закладу «Костянтинівський медичний коледж».

Адміністративна рада коледжу є постійнодіючим органом управління коледжу для розгляду основних питань організації діяльності навчального закладу.

До складу Адміністративної ради входять: директор (голова ради), заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з гуманітарної освіти та виховання, заступник директора з адміністративно-господарської роботи, методист, завідувач відділення, головний бухгалтер, голова профспілкового комітету, керівник фізичного виховання, завідувач гуртожитку, голова студентської ради.

Склад Адміністративної ради затверджується наказом директора. На кожен навчальний рік обирається секретар адміністративної ради. Зміст питань, що розглядаються, заносяться до протоколів засідання.

Працівники коледжу, які не є членами Адміністративної ради, можуть запрошуватися на засідання або на обговорення окремих питань.

ЗАВДАННЯ ТА ЗМІСТ РОБОТИ АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ

- Оперативне керівництво навчальним закладом;
- розгляд стану службової та трудової дисципліни, впровадження заходів щодо зміцнення трудової і виробничої дисципліни;
- ухвалення рішень з питань фінансово-господарської діяльності коледжу, оперативне вирішення організаційних питань;
- розгляд окремих питань роботи керівників структурних підрозділів щодо збереження і ефективного використання основних засобів, обладнання, інших матеріальних та грошових коштів;
- аналіз виконання Правил внутрішнього розпорядку коледжу;

- вживання заходів щодо покращення умов навчання, праці та відпочинку студентів і працівників коледжу;
- організація заходів з охорони праці, техніки безпеки та пожежної безпеки;

Засідання Адміністративної ради проводиться 2 рази на місяць, за необхідністю частіше, оформлюється протоколом, який підписується головою і секретарем Адміністративної ради.

За відсутності голови ради на засіданні головує заступник директора з навчальної роботи.

У кожному протоколі зазначається його номер, дата засідання ради, кількість присутніх, порядок денний, короткий, але зрозумілий і вичерпний запис виступів, пропозицій, зауважень та прийнятих рішень і з питань, що обговорювались.

Протоколи засідань Адміністративної ради є документами постійного збереження, зберігаються у справах навчального закладу і здаються згідно з актом під час прийому та здачі справ навчального закладу.

ПРАВА АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ

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 до відповідальності та визначати відповідність займаній посаді;
- вимагати та одержувати в установленому порядку від керівників підрозділів коледжу необхідні матеріали з питань, що входять до компетенції Адміністративної ради;
- давати оцінку якості організації навчально-виховного процесу, підготовки студентів та викладання;
- створювати експертні комісії для вивчення та контролю роботи з основних напрямків діяльності коледжу, залучати висококваліфікованих педагогічних та інших працівників до участі в роботі цих комісій;

- Адміністративна рада у співпраці з профспілковим комітетом працівників коледжу 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;
- вносить пропозиції до Колективного договору;
- виконання сторонами Колективного договору.

ЗМІНИ, ДОПОВНЕННЯ ТА ЧИННІСТЬ ПОЛОЖЕННЯ

Дане Положення вступає в дію з моменту його затвердження директором комунального закладу «Костянтинівський медичний коледж».

Внесення змін та доповнень до діючого Положення, відбувається за поданням заступника директора з навчальної роботи комунального закладу «Костянтинівський медичний коледж» і з погодженням методичної та педагогічної рад коледжу і затвердженням директором зазначеного закладу.

У мотивації змін або доповнень обов'язкове дотримання нормативно-правових актів України та посилання на норму, що змінює дане положення.

Введення в дію змін та доповнень оформлюється відповідним наказом по навчальному закладу із зазначенням строку і термінів дії змін.

Положення зберігає чинність в перехідний період до затвердження нового положення або іншого нормативно-правового акту, якщо інше не передбачено.