

ЗАТВЕРДЖЕНО
Методичною радою
Костянтинівського медичного училища
Протокол № 2
від « 06 » вересня 2013 р.



ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Костянтинівського
медичного училища
К.В. Шарий
« 06 » 09 2013 р.

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО АДМІНІСТРАТИВНУ РАДУ КОСТЯНТИНІВСЬКОГО МЕДИЧНОГО УЧИЛИЩА

1. Загальні положення

1.1. Адміністративна рада (АР) Костянтинівського медичного училища – це вищий керівний робочий орган закладу, який забезпечує керівництво закладом в період між засіданнями педагогічних рад. Адміністративна рада збирається щотижня на свої засідання.

1.2. Адміністративна рада створена з метою організації і контролю виконання вимог державних стандартів про вищу освіту, удосконалення системи внутрішнього контролю і керівництва навчально-виховним процесом.

1.3. Головою АР є директор.

1.4. До складу АР входять директор, його заступники, завідувач практикою, методист, завідувач відділеннями, керівник фізичного виховання, головний бухгалтер. В засіданнях ради можуть брати участь представники органів студентського самоврядування, голова профспілкового комітету училища, юрисконсульт. При розгляді окремих питань (за пропозицією директора чи інших її членів) АР може проходити в меншому складі, за наявності кворуму, який дорівнює двом третинам від загальної кількості членів Ради.

1.5. На засідання АР можуть бути запрошені інші працівники училища для участі у розгляді окремих питань порядку або із звітом з якогось питання або запрошені інші учасники освітнього процесу (представники громадських організацій, інші особи).

2. Функції Адміністративної Ради

2.1. У порядку денному засідань АР розглядаються наступні питання:

- організація навчально-виховного процесу;
- навчально-методична робота педколективу;
- організація практичного навчання;
- збереження та розвиток матеріальної бази закладу;
- заохочення та відзначення викладачів, співробітників та студентів;
- кадрові;
- взаємодії педагогічного, студентського колективів училища;
- підготовка до загальноучилищних заходів, до заходів, пов'язаних з представництвом училища на зовнішньому рівні (на рівні м. Донецька, області, регіональному та всеукраїнському);
- економічні проблеми та шляхи їх вирішення;
- стан збереження і ефективного використання основних засобів обладнання, інших матеріальних цінностей;
- виконання правил внутрішнього розпорядку, рішень органів управління, заходи щодо покращення соціально-побутових умов праці та відпочинку студентів та співробітників;
- підведення підсумків за певними напрямками роботи;
- звіти про виконану роботу як окремих структурних підрозділів училища та заступників директора, так і будь-яких інших працівників;
- форми і методи перспективного планування роботи;
- плани роботи на тиждень, місяць, рік, плани підготовки і проведення різних заходів загального характеру.

2.2. У разі необхідності Адміністративна Рада може розглядати й інші питання організації освітнього процесу в училищі.

3. Керівництво та діловодство Адміністративної Ради

3.1. Члени АР мають право вносити на розгляд Ради питання, що входять в його компетенцію, зазначені у пункті 2 цього Положення.

- 3.2. Адміністративна Рада працює за планом, затвердженим на її засіданні.
- 3.3. Засідання Адміністративної Ради проводяться, як правило, щотижня в певний робочий день, згідно циклограмі роботи адміністрації на навчальний рік.
- 3.4. Засідання Адміністративної Ради веде директор, є його головою, а в її відсутність - заступник з навчальної роботи.
- 3.5. У разі відсутності директора та заступника директора з навчальної роботи, засідання веде призначений директором один з членів Адміністративної Ради.
- 3.6. Засідання Адміністративної Ради протокуються в окремій книзі протоколів.
- 3.7. Протокол веде секретар Адміністративної Ради.
- 3.8. Протоколи підписуються головою та секретарем.

4. Рішення Адміністративної Ради

- 4.1. Рішення Адміністративної Ради оформляються письмово у формі постанов або рекомендацій.
- 4.2. Рішення Адміністративної Ради приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин його членів.
- 4.3. При рівній кількості голосів вирішальним є голос голови.

5. Виконання рішень Адміністративної Ради

- 5.1. Рішення Адміністративної Ради мають пряму дію (прийняття планів роботи) або оформляються наказом (заохочення, затвердження локального акта) у встановленому в училищі порядку.
- 5.2. Організацію роботи з виконання рішень Адміністративної Ради здійснює директор училища або особа, визначена рішенням Ради.
- 5.3. На черговому засіданні Адміністративної Ради, відповідальні за виконання попередніх його рішень, доповідають про результати проведеної роботи.
- 5.4. Рішення Адміністративної Ради з питань, що зачіпають, освітню діяльність педагогічного колективу училища, доводяться до відома педагогічного колективу (усна інформація на нарадах, письмова інформація на дошці оголошень).