

**СТАНДАРТ ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ІНДУСТРІАЛЬНИЙ КОЛЕДЖ»**

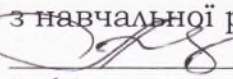
«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Директор коледжу
В.Я. Чернівчан
« 1 » червня 2016р.

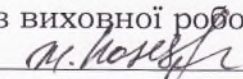



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АДМІНІСТРАТИВНУ РАДУ
ДЕРЖАВНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ІНДУСТРІАЛЬНИЙ КОЛЕДЖ»**

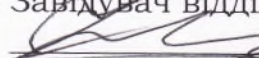
**ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ
ПОЛОЖЕННЯ ПРО АДМІНІСТРАТИВНУ РАДУ ДЕРЖАВНОГО ВИЩОГО
НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ІНДУСТРІАЛЬНИЙ КОЛЕДЖ»**

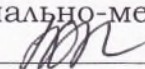
“ПОГОДЖЕНО”

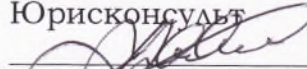
Заступник директора
з навчальної роботи

А.В. Васкан
“ 1 ” 06 2016 р.

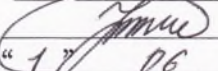
Заступник директора
з виховної роботи

Ж.Г. Константинова
“ 1 ” 06 2016 р.

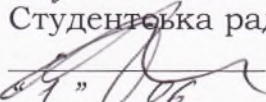
Завідувач відділенням

О.Я. Соколова
“ 1 ” 06 2016 р.

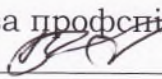
Завідувач відділенням

А.М. Фокшек
“ 1 ” 06 2016 р.

Навчально-методичний кабінет

О.В. Медведєва
“ 1 ” 06 2016 р.

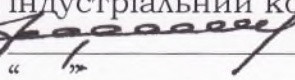
Юрисконсульт

Р.В. Хобзей
“ 1 ” 06 2016 р.


І.І. Тирон
“ 1 ” 06 2016 р.

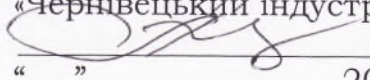
Студентська рада

К. Лужецький
“ 1 ” 06 2016 р.

Голова профспілкового комітету

В.І. Гаврилюк
“ 1 ” 06 2016 р.

Керівник навчального закладу

Директор Державного вищого
навчального закладу «Чернівецький
індустріальний коледж»

В.Я. Чернівчан
“ ” 20__ р.

Керівник розробки

Заступник директора з навчальної роботи
Державного вищого навчального закладу
«Чернівецький індустріальний коледж»

А.В. Васкан
“ ” 20__ р.

ПЕРЕДМОВА

1. РОЗРОБЛЕНО

робочою групою викладачів коледжу

ВНЕСЕНО

Державним вищим навчальним закладом «Чернівецький індустріальний коледж»

2. ЗАТВЕРДЖЕНО ТА НАДАНО ЧИННОСТІ

Наказом директора Державного вищого навчального закладу «Чернівецький індустріальний коледж» від 1 червня 2016 р. № 79-аг

Рішенням Методичної ради коледжу протокол від 14 квітня 2016р. № 4

Рішенням Педагогічної ради коледжу протокол від 11 травня 2016р. №9

3. ВВЕДЕНО ВПЕРШЕ

4. РОЗРОБНИКИ СТАНДАРТУ

ЧЕРНІВЧАН Василь Ярославович, викладач вищої категорії, викладач-методист, директор коледжу

ВАСКАН Анастасія Василівна, викладач першої категорії, заступник директора з навчальної роботи

МЕДВЕДЄВА Олеся Вікторівна, викладач вищої категорії, завідувач навчально-методичним кабінетом

ТИРОН Ірина Ігорівна, методист коледжу

Цей стандарт не може бути повністю чи частково відтворений, тиражований та розповсюджений без дозволу Державного вищого навчального закладу «Чернівецький індустріальний коледж»

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АДМІНІСТРАТИВНУ РАДУ
ДЕРЖАВНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ІНДУСТРІАЛЬНИЙ КОЛЕДЖ»**

- 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**
- 2. ЗАВДАННЯ ТА ЗМІСТ РОБОТИ АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ**
- 3. ПРАВА АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ**
- 4. ЗМІНИ, ДОПОВНЕННЯ ТА ЧИННІСТЬ ПОЛОЖЕННЯ**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Адміністративна рада Державного вищого навчального закладу «Чернівецький індустріальний коледж» створюється і працює у відповідності до Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», Статуту ДВНЗ «Чернівецький Індустріальний коледж».

Адміністративна рада коледжу є постійно діючим 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 виховної роботи, заступник директора з АГР, завідувач навчально-методичним кабінетом, методист, завідувачі відділень, головний бухгалтер, голова профспілкового комітету, керівник фізичного виховання, завідувач гуртожитку, діловод, голова студентської ради.

Склад Адміністративної ради затверджується наказом директора.

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

2. 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;

2.1. Засідання Адміністративної ради проводиться щотижня, 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 із питань, що обговорювались.

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

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 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 у роботі цих комісій.

3.2. 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.

4. ЗМІНИ, ДОПОВНЕННЯ ТА ЧИННІСТЬ ПОЛОЖЕННЯ

4.1. Дане Положення вступає в дію з моменту його затвердження директором Державного вищого навчального закладу «Чернівецький індустріальний коледж».

4.2. Внесення змін та доповнень до діючого Положення, відбувається за поданням заступника директора з навчальної роботи

Державного вищого навчального закладу «Чернівецький індустріальний коледж» із погодженням методичної та педагогічної рад коледжу і затвердженням директором зазначеного закладу.

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

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

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