

Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ
«Бердянський машинобудівний фаховий коледж
Національного університету «Запорізька політехніка»

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні педагогічної ради
від «___» _____ 2023р.
протокол № _____

Уведено в дію наказом ВСП «БМФК
НУ «Запорізька політехніка»
«___» _____ 2023р. № _____

ПОЛОЖЕННЯ

про Адміністративну раду
відокремленого структурного підрозділу «Бердянський машинобудівний фаховий
коледж Національного університету «Запорізька політехніка»

Положення про адміністративну раду відокремленого структурного підрозділу «Бердянський машинобудівний фаховий коледж Національного університету «Запорізька політехніка». Укладачі: Ольга Кульбашенко, Ірина Парасоченко, Андрій Бледний. Запоріжжя 2023 р. 5с.

Укладачі:

КУЛЬБАШЕНКО Ольга – в.о. директора, викладач вищої кваліфікаційної категорії;

ПАРАСОЧЕНКО Ірина – завідувач відділення, викладач вищої кваліфікаційної категорії;

БЛЄДНИЙ Андрій – завідувач НМК, викладач вищої кваліфікаційної категорії;

1 Загальні положення

1.1. Це Положення визначає порядок створення, організацію та роботу адміністративної ради (далі АР) ВСП «Бердянський машинобудівний фаховий коледж НУ «Запорізька політехніка».

1.2. Для забезпечення колегіальності обговорення навчально-виховної, методичної, господарської роботи, фізичного виховання студентів та інших питань діяльності коледжу згідно зі статтею 38 Закону України Про вищу освіту при директорі і під його головуванням організовується як робочий орган адміністративна рада.

1.3. Основними задачами адміністративної ради є керівництво колективом коледжу з метою вирішення задач:

1.3.1. Підготовка кваліфікаційних фахівців освітньо-професійного рівня «молодший спеціаліст» та «фаховий молодший бакалавр» для забезпечення потреб підприємств і організацій регіону в кадрах висококваліфікованих спеціалістів відповідно до переліку ліцензованих закладом спеціальностей.

1.3.2. Здійснення профорієнтаційної роботи.

1.3.3. Здійснення гуманізації освітнього процесу; підвищення якості і удосконалення умінь і навичок здобувачів освіти.

1.3.4. Виховання людини, в особистості якої сформоване активне позитивне ставлення до планети Земля, до Вітчизни, до людства, до іншої людини і до самої себе, до праці, до власності, до сім'ї, до створених людьми творів матеріальної і духовної культури.

2. Члени адміністративної ради

2.1. Адміністративна рада коледжу організовується в складі директора (голови ради), заступників директора, головного бухгалтера, завідувачів відділеннями, завідувача навчально-методичним кабінетом, керівника фізичного виховання, завідувача гуртожитку, провідного фахівця з обліку кадрів, голови профспілки.

2.2. Склад АР затверджується щорічно наказом директора.

2.3. При відсутності голови ради, головує на засіданні ради заступник директора з навчальної роботи.

3. Організація роботи адміністративної ради

3.1. Адміністративна рада поряд з покладеними на неї обов'язками:

3.1.1. Визначає основні напрями навчально- методичного та матеріально-технічного розвитку коледжу.

3.1.2. Здійснює контроль за освітнім процесом у коледжі.

3.1.3. Виявляє перспективну потребу для підприємств, організацій та установ різної форми власності міста і регіону у фахівцях відповідного рівня підготовки.

3.1.4. Розглядає проекти пропозицій щодо плану прийому студентів з

кожної спеціальності на поточний рік та перспективу.

3.1.5. Розглядає та здійснює заходи щодо удосконалення освітнього процесу, науково-методичної роботи з метою підвищення якості підготовки молодших спеціалістів та молодших фахових бакалаврів.

3.1.6. Організує статистичний облік та звітність, веде статистичний облік по основним показникам діяльності.

3.1.7. Розглядає питання про нагородження працівників коледжу та студентів за досягнення у праці, господарській діяльності та навчанні.

3.2. Адміністративна рада розглядає й обговорює:

3.2.1. Заходи щодо виконання працівниками коледжу розпоряджень, наказів, положень, інструкцій і вказівок щодо здійснення освітнього процесу.

3.2.2. Стан і підсумки навчально-виховної і методичної роботи, питання удосконалення методів навчання, посилення зв'язку теоретичного і практичного навчання.

3.2.3. Стан і підсумки роботи відділень, навчально-допоміжних підрозділів, а також звіти класних керівників навчальних груп і інших працівників коледжу.

3.2.4. Стан і результативність профорієнтаційної роботи.

3.2.5. Стан фінансово-господарської діяльності.

3.2.6. Питання виховання студентів.

3.2.7. Комплексний план роботи коледжу.

3.2.8. Перспективний план розвитку коледжу і зміцнення його навчально-матеріальної бази.

3.2.9. Досвід роботи циклових комісій і досвід кращих викладачів.

3.2.10. Заходи щодо підготовки, проведення, а також підсумки семестрових, державних іспитів і захисту дипломних проектів, причини відрахування студентів за семестр або навчальний рік.

3.2.11. Стан дисципліни студентів, пропозиції щодо нагородження студентів.

3.2.12. Питання відрахування студентів за неуспішність, за порушення навчальної дисципліни, правил внутрішнього розпорядку і гуртожитку, а також в окремих випадках питання відновлення студентів у коледжі.

3.2.13. Взаємодію педагогічного, студентського, батьківського колективів коледжу.

3.3. Робота адміністративної ради проводиться за планом, що розробляється на кожний навчальний рік. План роботи після розгляду його на засіданні адміністративної ради затверджується директором коледжу.

3.4. Адміністративна рада збирається в терміни, установлені директором коледжу, але не рідше одного разу в два місяці.

3.5. З питань, що обговорюються на засіданнях адміністративної ради, виносяться рішення з зазначенням термінів виконання й осіб, відповідальних за виконання.

3.6. Рішення адміністративної ради приймаються простою більшістю

голосів, набирають сили після затвердження їх директором і є обов'язковими для всіх працівників коледжу і здобувачів освіти.

3.7. Кожен член адміністративної ради зобов'язаний відвідувати всі засідання ради, брати активну участь у її роботі, вчасно і точно виконувати покладені на нього доручення.