

Київський авіаційний фаховий коледж

ПОГОДЖЕНО

Рішенням педагогічної ради

Протокол від 18 . 12 . 2024 р. №



ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора коледжу

Алла АДАМЕНКО

Введено в дію

* наказом від «19» 12 2024 р. № 49-ог

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АДМІНІСТРАТИВНУ РАДУ
КИЇВСЬКОГО АВІАЦІЙНОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ**

1. Загальні положення

1.1. Адміністративна рада – це колегіальний робочий орган, який утворюється для вирішення поточних питань діяльності Київського авіаційного фахового коледжу (далі – Коледж).

1.2. У своїй діяльності Адміністративна рада керується: Законом України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Статутом Київського авіаційного фахового коледжу, постановами та нормативними документами Міністерства освіти і науки України, наказами директора коледжу та іншими нормативними документами, що регламентують діяльність коледжу.

1.3. Адміністративна рада Коледжу створюється як робочий орган для забезпечення колегіальності обговорення навчально-виховної, методичної, господарської роботи та оперативного вирішення питань діяльності Коледжу.

1.4. Адміністративна рада створюється наказом директора коледжу терміном на один рік.

1.5. Адміністративна рада реалізує покладені на неї завдання в тісній взаємодії зі структурними підрозділами коледжу.

2. Основні завдання та функції адміністративної ради

2.1. Головними завданнями адміністративної ради є:

- оперативне керівництво підрозділами Коледжу з метою організації освітнього процесу, адміністративно-господарської діяльності з підготовки здобувачів фахової передвищої освіти на рівні державних стандартів;

- розгляд та обговорення заходів з виконання нормативно-правових актів, що стосуються діяльності Коледжу.

2.2. Адміністративна рада у відповідності з покладеними на неї завданнями виконує такі функції:

- визначає рівень роботи структурних підрозділів коледжу з основних напрямів їх діяльності, вносить пропозиції щодо поліпшення якості роботи та пропонує заходи для реорганізації управління підрозділами;

- систематично аналізує рівень навчання і виховання студентів, дає оцінку якості підготовки фахових молодших бакалаврів та її відповідність вимогам державних стандартів, розробляє з цих питань пропозиції і рекомендації;

- реалізовує принципи виховання, попередження правопорушень в студентських групах;

- визначає основні напрями навчально-методичного та матеріально-технічного розвитку Коледжу;
- здійснює контроль за освітнім процесом у Коледжі;
- вивчає організацію практичного навчання студентів та рівень використання випускників на підприємствах, організаціях та установах;
- виявляє перспективну потребу для підприємств, організацій та установ різної форми власності міста і регіону у фахівцях відповідного ступеня підготовки;
- бере участь у розробці і розгляді документів з питань прогнозування і планування навчально-виховної роботи відділень;
- розглядає кандидатури для переведення студентів на вільні бюджетні місця;
- організовує і аналізує роботу приймальної комісії та педагогічної ради коледжу;
- розглядає проекти пропозицій щодо плану прийому здобувачів освіти з кожної спеціальності на поточний рік та перспективу;
- вирішує питання організації та проведення профорієнтаційної роботи;
- розробляє заходи щодо утримання в задовільному стані матеріально-технічної бази Коледжу, розглядає питання щодо перспектив її розвитку;
- розглядає результати роботи керівників структурних підрозділів з питань збереження і ефективного використання основних засобів, обладнання, інших матеріальних цінностей;
- оперативно, своєчасно вирішує організаційні проблеми;
- забезпечує безпечні умови праці та попередження травматизму;
- розглядає питання збереження і ефективного використання основних засобів, обладнання, інших матеріальних та грошових коштів.

3. Склад адміністративної ради

3.1. Адміністративну раду очолює директор коледжу (заступник директора), який контролює діяльність ради і несе персональну відповідальність за виконання завдань цього Положення.

3.2. До складу Адміністративної ради можуть входити:

- директор коледжу;
- заступник директора з навчальної роботи;
- заступник директора з виховної роботи;

- заступник директора з адміністративно-господарської роботи;
- завідувачі відділень;
- завідувач лабораторії;
- головний бухгалтер;
- методист;
- голова профкому;
- голова студентського самоврядування.

3.3. Члени Адміністративної ради несуть особисту відповідальність за виконання покладених на них обов'язків, використання наданих їм прав і дотримання інтересів коледжу.

3.4. Діловодство адміністративної ради веде секретар, призначений директором з членів ради.

4. Адміністративна рада розглядає й обговорює:

4.1. Заходи щодо виконання структурними підрозділами розпоряджень, наказів, положень, інструкцій і вказівок щодо підготовки здобувачів освіти.

4.2. Стан і підсумки навчально-виховної і методичної роботи, питання удосконалення методів навчання за відповідними освітніми програмами, посилення зв'язку теоретичної і практичної підготовки.

4.3. Стан і підсумки роботи відділень по всіх спеціальностях, а також звіти кураторів академічних груп і інших працівників Коледжу.

4.4. Стан і результативність профорієнтаційної роботи.

4.5. Питання виховання здобувачів освіти.

4.6. Заходи щодо підготовки, проведення, а також підсумки семестрового контролю, захисту курсових і дипломних проектів здобувачів освіти.

4.7. Пропозиції кандидатів на нагородження грамотами і подяками серед працівників Коледжу та здобувачів освіти.

4.8. Питання відрахування здобувачів освіти за невиконання навчального плану та з питань порушення правил внутрішнього розпорядку коледжу, а також в окремих випадках питання поновлення здобувачів освіти на навчання в Коледжі.

5. Виконання рішень адміністративної ради

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

5.2. Засідання проводяться під керівництвом Голови або його Заступника і вважаються правомочними, якщо в ньому взяла участь не менше половини складу. Періодичність засідань визначається в міру потреби, але не рідше двох разів на місяць.

5.3. Результати засідання оформляються протоколом, який підписується Головою і Секретарем, з обов'язковим ознайомленням зі змістом усіх членів ради.

5.4. Рішення приймається відкритим голосуванням і вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала проста більшість. Директор має право вирішального голосу, якщо голоси поділилися порівну. У голосуванні не бере участь особа, щодо якої приймається рішення.

5.5. Рішення адміністративної ради є обов'язковими для всіх працівників і здобувачів освіти Коледжу.

5.6. Голова адміністративної ради проводить систематичну перевірку виконання ухвалених рішень і підсумки перевірки ставить на обговорення ради.