

Департамент освіти і науки Черкаської обласної державної адміністрації
**Комунальний вищий навчальний заклад "Корсунь-Шевченківський
педагогічний коледж ім. Т.Г.Шевченка Черкаської обласної ради"**



Затверджую

Директор коледжу

Л.М.Семененко Л.М.Семененко

«06» грудня 2013 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про адміністративну раду
КВНЗ «Корсунь-Шевченківський
педагогічний коледж ім.Т.Г.Шевченка
Черкаської обласної ради»

Положення про адміністративну раду КВНЗ „Корсунь-Шевченківський педагогічний коледж ім.Т.Г.Шевченка Черкаської обласної ради”

Укладач: Козострига Т.Ф. – заступник директора з навчальної роботи
Корсунь-Шевченківського педагогічного коледжу.

Погоджено на методичній раді педагогічного коледжу
Протокол № 2 від 25.11.2013

На підставі Закону України „Про вищу освіту”, „Положення про державний вищий заклад освіти та Статуту КВНЗ „Корсунь-Шевченківський педагогічний коледж ім.Т.Г.Шевченка Черкаської обласної ради” створено адміністративну раду.

Загальні положення

Адміністративна рада коледжу - це вищий керівний робочий орган закладу, який забезпечує керівництво закладом в період між засіданнями педагогічної ради.

Головою адміністративної ради є директор коледжу.

Адміністративна рада збирається на засідання щотижня, у понеділок.

Склад адміністративної ради затверджується наказом директора коледжу на один навчальний рік.

До складу адміністративної ради входять за посадою: директор, заступники директора, завідувача виробничою практикою, керівник фізвиховання, педагог-організатор БЖ, завідувачі відділеннями, головний бухгалтер, голова профкому, соціолог, психолог, фахівець по працевлаштуванню студентів та випускників.

Обов'язки адміністративної ради

- вирішувати поточні питання Правил внутрішнього трудового розпорядку коледжу;
- забезпечувати виконання наказів та розпоряджень органів управління освіти і науки;
- вживати заходи щодо покращення соціально-побутових умов навчання, праці та відпочинку студентів і працівників;
- організовувати роботу викладацького складу у відповідності з педагогічною кваліфікацією і роботу решти співробітників – у відповідності із спеціальністю та виробничою кваліфікацією кожного працівника;
- своєчасно, перед відпусткою, доводити до відома викладачів їх річне навантаження на наступний навчальний рік;
- зміцнювати трудову і виробничу дисципліну;
- проводити заходи з покращення навчально-методичної роботи, поширювати прогресивні методи роботи, новітні технології навчання;
- чітко виконувати і вимагати виконання підлеглими правил охорони праці, встановленого розпорядку робочого дня, здійснювати заходи з техніки безпеки та виробничої санітарії;
- забезпечувати систематичне підвищення виробничої і ділової кваліфікації викладацького складу.

Права адміністративної ради

- вносити пропозиції і доповнення в Статут коледжу та Правила внутрішнього трудового розпорядку з подальшим затвердженням трудовим колективом;
- обговорювати перспективний план розвитку коледжу;

- розробляти і обговорювати проекти локальних нормативних актів коледжу;
- ознайомлюватися з підсумковими документами перевірки діяльності коледжу контролюючими органами;
- обговорювати і вносити рішення з поточних питань навчально-виховного процесу і адміністративної діяльності;
- розробляти і приймати локальні нормативні акти коледжу;
- ухвалювати рішення про заохочення працівників та студентів коледжу;
- розглядати і затверджувати плани роботи структурних підрозділів коледжу;
- обговорювати і координувати плани роботи коледжу на тиждень;
- запрошувати на засідання будь-кого з працівників коледжу, студентів, батьків, членів громадськості для оперативного вирішення виробничих питань у разі необхідності;
- виробляти колегіальні рішення для здійснення спільних дій педагогічного і батьківського колективів;
- ухвалювати рішення з інших найважливіших питань життя коледжу, не віднесених до компетенції директора.