

Міністерство освіти і науки України
Державний вищий навчальний заклад
«ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ТРАНСПОРТНИЙ КОЛЕДЖ»



ЗАТВЕРДЖУЮ

директор коледжу
В.М. Димитрюк

наказ № 180/В від
« 30 » грудня 2015р.

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО АДМІНІСТРАТИВНУ РАДУ В ДЕРЖАВНОМУ ВИЩОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ «ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ТРАНСПОРТНИЙ КОЛЕДЖ»

Розглянуто і схвалено
на засіданні педагогічної ради
протокол № 4 від 28.12.2015р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Адміністративна рада Державного вищого навчального закладу «Чернівецький транспортний коледж» створюється і працює у відповідності до Закону України «Про освіту», Статуту ДВНЗ «Чернівецький транспортний 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), заступники директора, завідувачі відділень, завідувач практикою, завідувач майстернями, завідувач гуртожитками, завідувач господарством, завідувач навчально-методичного кабінету, головний бухгалтер, голова профспілки, керівник фізичного виховання, вихователь гуртожитку.

Склад адміністративної ради затверджується наказом директора, секретар обирається членами ради на цілий рік. 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 виробничої санітарії;
- забезпечення систематичного підвищення виробничої і ділової кваліфікації викладацького складу.

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.