

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Директор Чортківського  
медичного фахового коледжу  
канд. мед. наук



Л.С.БІЛИК

2020 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про адміністративну раду**  
**Чортківського медичного фахового коледжу**

*Розглянуто та схвалено на  
засіданні педагогічної ради  
(протокол № 7 від 05.07.2013р.)  
зі змінами  
(протокол №3 від 03.12.2020 р.)*

м. Чортків

## **1. Загальні положення**

**1.1.** Адміністративна рада є робочим органом, створеним відповідно до Статуту Чортківського медичного фахового коледжу (далі - Коледжу) для вирішення поточних питань та перспектив діяльності.

**1.2.** Адміністративна рада щорічно створюється наказом директора Коледжу.

**1.3.** До складу адміністративної ради входять директор Коледжу, заступники директора, завідувачі відділень, методисти, головний бухгалтер, керівник фізичного виховання, голова профспілкового комітету працівників.

**1.4.** Головою адміністративної ради є директор Коледжу, а за його відсутності - заступник директора з навчальної роботи.

**1.5.** Адміністративна рада у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативними актами Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України, рішеннями держадміністрації області, місцевих рад, Статутом Коледжу, іншими нормативними актами та цим Положенням.

**1.6.** Засідання адміністративної ради проводяться згідно з графіком роботи Коледжу на семестр та, за потреби, позачергово.

## **II. Завдання адміністративної ради**

**2.1.** Завдання адміністративної ради:

**2.1.1.** Розгляд та обговорення заходів з виконання нормативно-правових актів, інструктивних листів Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України.

**2.1.2.** Здійснення якісної освітньої діяльності з акредитованих спеціальностей, підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня молодший спеціаліст, освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр,.

**2.1.3.** Вивчення попиту на підготовку фахівців і сприяння працевлаштуванню випускників зміцнення авторитету Коледжу на ринку освітніх послуг.

**2.1.4.** Забезпечення культурного і духовного розвитку особистості, виховання студентської молоді в дусі українського патріотизму і поваги до законів України.

**2.1.5.** Організація і забезпечення умов для професійного зростання педагогічних працівників, підвищення їх кваліфікації.

**2.1.6.** Забезпечення розвитку і зміцнення матеріально-технічної бази Коледжу, покращення соціально-побутових умов навчання, праці, відпочинку здобувачів вищої та фахової передвищої освіти і працівників Коледжу.

**2.1.7.** Забезпечення фінансової стабільності Коледжу.

## **III. Функції адміністративної ради**

**3.1.** Адміністративна рада відповідно до покладених на неї завдань



здійснює такі функції:

**3.1.1. Контролює:**

- стан і підсумки навчально-виховної та методичної роботи за поточний період;
- матеріально-технічне та методичне забезпечення навчально-виховного процесу;
- ефективне використання матеріально-технічної бази навчальних кабінетів та лабораторій;
- забезпечення належних умов проживання, самостійної роботи здобувачів фахової передвищої освіти, їх дозвілля;
- вживання заходів для поліпшення соціально-побутових умов навчання, праці, відпочинку здобувачів фахової передвищої освіти та працівників;
- вирішення питань щодо організації і проведення профорієнтаційної роботи;
- стан організації і проведення практичної підготовки, працевлаштування випускників;
- впровадження новітніх технологій навчання;
- діяльність бібліотеки, відповідність бібліотечного фонду вимогам, критеріям щодо акредитації Коледжу;
- роботу навчальних кабінетів та лабораторій;
- реалізацію принципів виховання, попередження правопорушень, стан виховної роботи в студентських групах, гуртожитку;
- забезпечення безпечних умов праці та попередження травматизму;
- організацію та ефективність підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

**3.1.2.** Ухвалює рішення з питань фінансово-господарської діяльності Коледжу, оперативно, своєчасно вирішує організаційні питання.

**3.1.3.** Розглядає виконання Правил внутрішнього трудового розпорядку Коледжу здобувачами фахової передвищої освіти та працівниками Коледжу.

**3.1.4.** Заслуховує інформацію про діяльність створених рад і комісій у Коледжі.

**3.1.5.** Розглядає питання щодо збереження та ефективного використання основних засобів, обладнання, інших матеріальних та грошових коштів.

#### **IV. Права адміністративної ради**

**4.1.** Адміністративна рада має право:

**4.1.1.** Перевіряти і контролювати дотримання в структурних підрозділах Правил внутрішнього трудового розпорядку Коледжу, вимог законодавства про освіту, виконання планів діяльності.

**4.1.2.** Вносити пропозиції для обговорення питань на засіданнях педагогічної ради, загальних зборах (конференції) трудового колективу щодо покращення освітньої діяльності Коледжу.

**4.1.3.** Вносити пропозиції щодо морального та матеріального заохочення працівників і здобувачів фахової передвищої освіти чи накладення на них дисциплінарних стягнень.

**4.1.4.** Заслуховувати працівників, здобувачів фахової передвищої освіти, які допускають порушення трудової, навчальної дисципліни, псування майна Коледжу.

## **V. Документація адміністративної ради**

**5.1.** Засідання адміністративної ради оформляється протоколом. Протоколи засідань веде особа, визначена директором Коледжу.