



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
КРЕМЕНЕЦЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ІМЕНІ АРСЕНА РІЧИНСЬКОГО**

ЗАТВЕРДЖЕНО

педагогічною радою Кременецького медичного
фахового коледжу імені Арсена Річинського
протокол № 6 від 30.06 2023 року

Голова Гимаф Петро МАЗУР

Введено в дію наказом директора
Кременецького медичного фахового коледжу
імені Арсена Річинського

30.06 2023 року № 235
Директор Гимаф Петро МАЗУР



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АДМІНІСТРАТИВНУ РАДУ
Кременецького медичного фахового коледжу
імені Арсена Річинського**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Адміністративна рада Кременецького медичного фахового коледжу імені Арсена Річинського (далі — Коледж) є постійно діючим колегіальним дорадчо-координаційним органом управління.

1.2. Адміністративна рада створюється з метою забезпечення ефективного управління діяльністю Коледжу, координації роботи структурних підрозділів та реалізації стратегічних і поточних завдань розвитку закладу освіти.

1.3. У своїй діяльності адміністративна рада керується:

- Конституцією України;
- Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту»;

- Статутом Коледжу;
- наказами та розпорядженнями директора Коледжу;
- цим Положенням.

2. МЕТА ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ

2.1. Метою діяльності адміністративної ради є узгодження управлінських рішень, спрямованих на забезпечення якісного освітнього процесу та ефективної діяльності Коледжу.

2.2. Основні завдання адміністративної ради:

- розгляд питань організації освітнього процесу;
- координація діяльності адміністрації та структурних підрозділів;
- аналіз стану виконання рішень педагогічної та методичної рад;
- розгляд питань кадрового, фінансового та матеріально-технічного забезпечення;
- обговорення питань внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- підготовка пропозицій щодо розвитку Коледжу.

3. СКЛАД АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ

3.1. Склад адміністративної ради затверджується наказом директора Коледжу щорічно.

3.2. До складу адміністративної ради входять:

- директор Коледжу (голова ради);
- заступники директора;
- керівники структурних підрозділів;
- головний бухгалтер;
- методист
- інші працівники Коледжу (за потреби).

3.3. За рішенням голови ради до роботи адміністративної ради можуть залучатися запрошені особи (представники циклових комісій, роботодавці, фахівці).

4. ПОВНОВАЖЕННЯ АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ

4.1. Адміністративна рада:

- розглядає проекти наказів, планів роботи, локальних нормативних актів;
- аналізує результати освітньої, методичної, фінансово-господарської діяльності;
- координує виконання рішень керівних органів Коледжу;
- надає рекомендації директору щодо управлінських рішень;
- сприяє впровадженню інноваційних підходів в управлінні та освіті.

4.2. Рішення адміністративної ради мають рекомендаційний характер та вводяться в дію наказами директора Коледжу.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ

5.1. Засідання адміністративної ради проводяться не рідше одного разу на місяць або за потреби, згідно плану роботи.

5.2. Засідання ради є правочинним, якщо на ньому присутні понад половина складу ради.

5.3. Засідання веде голова адміністративної ради, а у разі його відсутності — заступник голови.

5.4. Порядок денний засідання формується головою ради та доводиться до відома членів ради завчасно.

6. ДОКУМЕНТУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ

6.1. Хід засідання адміністративної ради оформлюється протоколом, який підписується головою та секретарем ради.

6.2. Протоколи зберігаються відповідно до вимог діловодства Коледжу.

6.3. Контроль за виконанням рішень адміністративної ради здійснює директор

Коледжу або уповноважена ним особа.

7. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ

7.1. Члени адміністративної ради мають право:

- вносити пропозиції до порядку денного;
- брати участь в обговоренні питань;
- отримувати інформацію, необхідну для роботи ради.

7.2. Члени адміністративної ради зобов'язані:

- брати участь у засіданнях ради;
- виконувати покладені на них доручення;
- дотримуватися принципів академічної доброчесності та службової етики.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Це Положення набирає чинності з дня його затвердження наказом директора Коледжу.

8.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться у встановленому порядку.

8.3. Питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до чинного законодавства України та Статуту Коледжу.