

ПОЛОЖЕННЯ
про адміністративну раду
Комунального закладу Сумської обласної ради
«Сумський фаховий медичний коледж»

1. Загальні положення

Адміністративна рада Комунального закладу Сумської обласної ради «Сумський фаховий медичний коледж» (далі – Коледж) є робочим органом, створеним для оперативного вирішення основних питань діяльності коледжу.

Адміністративна рада в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Статутом коледжу та іншими нормативними документами, що стосуються її діяльності.

2. Порядок створення та склад адміністративної ради

2.3. Персональний склад адміністративної ради затверджує наказом керівник Коледжу терміном на один рік.

До складу адміністративної ради входять керівник (голова ради), радник керівника, заступники директора, завідувачі відділень, завідувач навчально-виробничої практики, завідувач відділення професійної(професійно-технічної) освіти, завідувач відділення освіти для дорослих, завідувач навчально-методичного кабінету, методист, голова первинної профспілкової організації співробітників, керівник фізичного виховання, головний бухгалтер, помічник директора з кадрової роботи, завідувач бібліотеки, завідувач гуртожитку, інженер з охорони праці, провідний юрисконсульт, голова студентського самоврядування.

2.4. Головою адміністративної ради є керівник, а за його відсутності – працівник, призначений наказом.

2.5. Діловодство адміністративної ради веде секретар, призначений керівником з членів ради.

3. Повноваження адміністративної ради

3.1. Оперативне і своєчасне вирішення організаційних питань, ухвалення рішень із питань фінансово-господарської діяльності закладу освіти.

3.2. Розгляд результатів роботи керівників структурних підрозділів із питань збереження і ефективного використання основних засобів, обладнання, інших матеріальних цінностей.

3.3. Розгляд виконання Правил внутрішнього розпорядку в гуртожитку і структурних підрозділах коледжу.

3.4. Вжиття заходів щодо поліпшення соціально-побутових умов навчання, праці та відпочинку здобувачів освіти і працівників коледжу.

• 3.5. Розгляд питань щодо раціонального використання матеріальних і фінансових ресурсів.

3.6. Розгляд пропозицій щодо кандидатур на посади заступників директора, головного бухгалтера, завідувачів відділень.

3.7. Ухвалення рішень із питань організації освітнього процесу.

3.8. Ухвалення фінансового плану й звіту коледжу.

3.9. Розгляд питань про відкриття нових спеціальностей і планів прийому здобувачів освіти за погодженням із педагогічною радою Коледжу.

3.10. Представлення педагогічній раді Коледжу кандидатур для присвоєння урядових нагород, почесних грамот, знаків Міністерства освіти та науки України, Міністерства охорони здоров'я України, Коледжу.

3.11. Заслуховування звітів керівників структурних підрозділів, інших посадових осіб про їхню діяльність.

3.12. Вжиття заходів щодо матеріального і морального стимулювання праці.

4. Регламент роботи адміністративної ради

4.1. Засідання адміністративної ради проводять згідно з планом роботи на рік. План роботи після розгляду його на засіданні педагогічної ради затверджується керівником Коледжу;

4.2. Засідання Ради проводяться у разі потреби.

4.3. Засідання вважається правомочним, якщо присутні не менше двох третин складу Ради.

4.4. Рішення ухвалюються простою більшістю голосів присутніх членів Ради.

4.5. Рішення Ради оформлюються протоколом, який підписує голова та секретар Ради.

4.6. Рішення Ради мають рекомендаційний характер для педагогічної ради та адміністрації коледжу.

4.7. Протокол засідань адміністративної ради є документом, який зберігають в архіві закладу освіти протягом трьох років.

5. Права та обов'язки членів Ради

5.1. Члени Ради мають право:

- вносити пропозиції до порядку денного;
- брати участь у обговоренні всіх питань;
- отримувати необхідну інформацію для роботи.

5.2. Члени Ради зобов'язані:

- брати участь у засіданнях Ради;
- виконувати рішення Ради;
- сприяти реалізації ухвалених заходів у структурних підрозділах.

6. Виконання рішень адміністративної ради

6.1. Рішення адміністративної ради є обов'язковими для всіх працівників і здобувачів освіти коледжу.

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

Завідувач навчально-методичного кабінету



Тетяна БЛУЖАН

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання
педагогічної ради

28.08.2025 № 1