

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«МАРІУПОЛЬСЬКИЙ БУДІВЕЛЬНИЙ КОЛЕДЖ»

ЗАТВЕРДЖЕНО:  
Наказом № 156 від 24.04.2014р  
Директор  А.В.Білай



**ПОЛОЖЕННЯ**  
про адміністративну раду

м.Маріуполь 2014 рік

## **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 1.1** Адміністративна рада Державного вищого навчального закладу «Маріупольський будівельний коледж» (далі – Коледж) створюється і працює у відповідності до Статуту, Закону України «Про освіту» та Положенням про вищий навчальний заклад.
- 1.2** Адміністративна рада є робочим та дорадчим органом. Вона утворюється директором Коледжу відповідно для вирішення поточних питань діяльності Коледжу.
- 1.3** Адміністративна рада вирішує поточні питання діяльності Коледжу, виконання Правил внутрішнього розпорядку, наказів та розпоряджень Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, вживає заходів щодо поліпшення навчально-виховного процесу, соціально-побутових умов навчання, умов праці та відпочинку студентів і працівників Коледжу тощо.

## **2. СТРУКТУРА І СКЛАД АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ**

- 2.1** До складу Адміністративної ради Коледжу входять: директор (голова ради), заступники директора, завідувачі відділень, завідувач методичного кабінету, методист Коледжу, головний бухгалтер, голова профкому (за погодженням), керівник фізичного виховання (за погодженням), завідувач бібліотеки (за погодженням).
- 2.2** Склад адміністративної ради затверджується наказом директора Коледжу.

### **3. ФУНКЦІ АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ**

- 3.1** Оперативний розгляд та вирішення поточних питань фінансово-господарської діяльності Коледжу та своєчасне прийняття рішень з цих питань.
- 3.2** Розгляд результатів роботи керівників структурних підрозділів щодо збереження та ефективного використання основних засобів, обладнання, коштів.
- 3.3** Розгляд виконання Правил внутрішнього розпорядку в гуртожитку та структурних підрозділах Коледжу, рішень органів управління освітою.
- 3.4** Вживання заходів щодо поліпшення соціально-побутових умов навчання, праці і відпочинку студентів та працівників Коледжу.
- 3.5** Організаційні питання навчально-виховної роботи, фінансово-господарської діяльності Коледжу.

### **4. ЗАВДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ**

- 4.1** Зміцнювати трудову і виробничу дисципліну.
- 4.2** Проводити заходи з покращення навчально-методичної роботи, поширювати прогресивні методи роботи, новітні технології навчання.
- 4.3** Чітко виконувати і вимагати виконання підлеглими правил охорони праці, встановленого розпорядку робочого дня, здійснювати заходи з техніки безпеки та виробничої санітарії.
- 4.4** Забезпечувати систематичне підвищення виробничої і ділової кваліфікації викладацького складу, виконання Правил внутрішнього розпорядку, наказів та розпоряджень органів управління освітою.
- 4.5** Розглядати пропозиції щодо кандидатур на посади заступників директора, головного бухгалтера та завідувачів відділеннями.
- 4.6** Розглядати питання про відкриття нових спеціальностей і планів прийому студентів.

- 4.7 Розглядати подання кандидатур для нагородження почесними грамотами, урядовими нагородами.
- 4.8 Брати участь у визначенні заходів матеріального і морального стимулювання.

## 5 ПОРЯДОК ВВЕДЕННЯ ПОЛОЖЕННЯ В ДІЮ

- 5.1 Це Положення запроваджується в дію з моменту його затвердження директором Коледжу.
- 5.2 Зміни та доповнення до Положення вносяться у порядку, який визначений для його затвердження.

Погоджено з профспілковим комітетом коледжу.

Протокол № 2 від «04» 03 2014 року

Голова профспілкового комітету



Нестеров В.Ф.