



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ І СПОРТУ
УКРАЇНИ

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ОЛІМПІЙСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІМЕНІ ІВАНА
ПІДДУБНОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ І СПОРТУ УКРАЇНИ»
(ВСП «ОФК ім. І. Піддубного НУФВСУ»)

ПОЛОЖЕННЯ ПРО АДМІНІСТРАТИВНУ РАДУ (нова редакція)

ЗАТВЕРДЖЕНО ПЕДАГОГІЧНОЮ РАДОЮ
протокол № 1 від «31» серпня 2021 року
рішення введено в дію наказом директора
від «01» вересня 2021 року, наказ №148-о

В редакції, затвердженій Педагогічною радою
протокол № 1 від «30» серпня 2023 року
рішення введено в дію наказом директора
від «30» серпня 2023 року, наказ №116-о

голова Педагогічної ради,
директор ВСП «ОФК ім.І.Піддубного НУФВСУ»
_____ **Олександр МОСКАЛЕНКО**

Київ 2023

Дане Положення розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про повну загальну середню освіту» інших нормативно-правових актів у сфері освіти, положень Відокремленого структурного підрозділу Відокремленого структурного підрозділу «Олімпійський фаховий коледж імені Івана Піддубного Національного університету фізичного виховання і спорту України» (далі – Коледж), які безпосередньо або опосередковано пов'язані з організацією та роботою Адміністративної ради Відокремленого структурного підрозділу «Олімпійський фаховий коледж імені Івана Піддубного Національного університету фізичного виховання і спорту України» (далі – Адміністративна рада).

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Адміністративна рада є робочим органом, який здійснює безпосереднє колегіальне керівництво фінансовою, освітньою, навчально-тренувальною (спортивною), виховною й адміністративно-господарською діяльністю Коледжу та утворюється на громадських засадах.

1.2. У своїй діяльності Адміністративна рада керується діючим законодавством у сфері загальної середньої, фахової передвищої та вищої освіти; Положенням про Відокремлений структурний підрозділ «Олімпійський фаховий коледж імені Івана Піддубного Національного університету фізичного виховання і спорту України», нормативно-правовими документами Уряду, Міністерства освіти і науки України, Міністерства молоді та спорту України, наказами директора Коледжу та ректора Національного університету фізичного виховання і спорту України.

1.3. Адміністративна рада реалізує покладені на неї завдання в тісній взаємодії зі структурними підрозділами Коледжу.

1.4. Рішення Адміністративної ради не можуть суперечити діючому законодавству України та Положенню про Відокремлений структурний підрозділ «Олімпійський фаховий коледж імені Івана Піддубного Національного університету фізичного виховання і спорту України».

2. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА СКЛАД АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ

2.1. Персональний склад Адміністративної ради затверджується наказом директора Коледжу терміном на один рік.

2.2. До складу Адміністративної ради входять директор (голова ради), заступники директора, головний бухгалтер, завідувачі спортивними спорудами, інженер з охорони праці, бібліотекар, юрисконсульт, завідувачі гуртожитками, завідувач медичною частиною, шеф-кухар, діловод, відповідальні працівники кадрової служби та адміністративно-господарської частини.

2.3. Головою Адміністративної ради є директор, а за його відсутності заступник директора з навчально - методичної роботи.

2.4. Діловодство Адміністративної ради веде секретар, призначений директором з членів ради.

2.5. Розподіл обов'язків між членами затверджується наказом директора. Члени Адміністративної ради несуть особисту відповідальність за виконання покладених на них обов'язків, використання наданих їм прав і дотримання інтересів Коледжу.

2.6. Засідання вважається правомірним, якщо на ньому присутні 2/3 членів ради. Ухвалення радою рішення з питання, що розглядається, приймається більшістю голосів присутніх членів ради. Директор має право вирішального голосу, якщо голоси поділилися порівну.

3. ПОВНОВАЖЕННЯ АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ

3.1. Адміністративна рада розглядає, обговорює та вирішує поточні питання діяльності Коледжу, а саме:

- організаційні питання щодо організації освітнього та навчально-тренувального процесів, фінансово - господарської діяльності Коледжу;
- виконання правил внутрішнього розпорядку, рішень органів управління освітою;
- вживає заходів щодо покращення соціально-побутових умов праці та відпочинку учасників освітнього та навчально-тренувального процесів;
- стан збереження і ефективного використання обладнання, інших матеріальних цінностей.

3.2. Адміністративна рада у відповідності з покладеними на неї завданнями:

- визначає результативність роботи підрозділів Коледжу з основних напрямків їх діяльності, вносить пропозиції щодо поліпшення якості роботи та пропонує заходи для реорганізації управління підрозділами;
- систематично аналізує рівень навчання і виховання здобувачів освіти, дає оцінку якості їх підготовки та її відповідність вимогам державних стандартів, розробляє з цих питань пропозиції і рекомендації;
- організовує і аналізує роботу Приймальної комісії, Педагогічної ради та Методичної ради;
- забезпечує своєчасне підвищення кваліфікації педагогічних кадрів та інших працівників Коледжу;
- бере участь у розробці і розгляді документів з питань прогнозування і планування роботи структурних підрозділів;

- розробляє і здійснює заходи з тематичної перевірки дотримання Коледжем чинного законодавства та вимог нормативно-правових актів;

- забезпечує утримання в задовільному стані матеріально-технічної бази, при наявності коштів – розглядає питання щодо перспектив її розвитку.

3.3. Адміністративна рада у співпраці з радою трудового колективу та органами студентського самоврядування Коледжу, у відповідності з покладеними на неї завданнями:

- бере участь у розподіленні винагород за педагогічну працю та інших видів премій співробітникам;

- вносить пропозиції до Колективного договору.

3.4. Оперативне і своєчасне вирішення організаційних питань, прийняття рішень з питань фінансово-господарської діяльності Коледжу.

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

3.6. Розгляд пропозицій щодо кандидатур на посади заступників директора, головного бухгалтера, завідувачів спортивними спорудами, гуртожитками.

3.7. Ухвалення фінансового плану й звіту Коледжу.

3.8. Заслуховування звітів керівників структурних підрозділів, голів циклових предметних комісій та інших посадових осіб про діяльність.

3.9. Участь у визначенні заходів матеріального і морального стимулювання праці та навчання.

4. РЕГЛАМЕНТ РОБОТИ АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ

4.1. Засідання Адміністративної ради проводяться згідно з планом роботи на рік, який затверджується на Педагогічній раді й підписується директором Коледжу.

4.2. Засідання проводяться один раз на тиждень в день, визначений планом роботи Коледжу.

4.3. Участь членів Адміністративної ради в засіданнях обов'язкова.

4.4. Адміністративна рада ухвалює рішення з визначенням термінів виконання й відповідальних осіб.

4.5. Зміст питань, що розглядаються, заносяться до протоколів засідань. Протокол засідань підписує голова й секретар ради.

4.6. Протокол засідань Адміністративної ради є документом, який зберігається в архіві Коледжу протягом трьох років.

5. ВИКОНАННЯ РІШЕНЬ АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ

5.1. Рішення Адміністративної ради є обов'язковими для всіх учасників освітнього та навчально-тренувального процесів Коледжу.

5.2. Голова Адміністративної ради проводить систематичну перевірку виконання прийнятих рішень і підсумки перевірки ставить на обговорення ради.

6. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ ТА ЇЇ ЧЛЕНІВ

6.1. Рада має право:

- заслуховувати звіти та інформації працівників Коледжу з різноманітних аспектів їх діяльності;
- заслуховувати звіти та інформації представників органів студентського самоврядування з питань результатів навчання та поведінки;
- вносити на розгляд Педагогічної ради Коледжу питання, що стосуються освітнього та навчально-тренувального процесу, управлінської діяльності, педагогічних кадрів, удосконалення навчально-матеріальної бази;
- розглядати окремі педагогічні проблеми, надавати рекомендації щодо їх вирішення;
- пропонувати директорові порушити процедуру звільнення або розірвання угоди з викладачем у випадку його професійної невідповідності або за порушення дисципліни;
- запрошувати батьків здобувачів освіти для вирішення питань, пов'язаних з навчанням та вихованням їх дітей, визначення єдиних підходів щодо питань розвитку закладу.

6.2. Член Адміністративної ради має право:

- винести на обговорення в раді або комісії різні питання навчально-методичного характеру, які сприяють вдосконаленню освітньої та методичної роботи в циклових та методичних комісіях, тренерській раді;
- отримувати необхідну інформацію та документацію від керівників структурних підрозділів, циклових комісій у процесі вивчення їх досвіду за нею завдань та функцій.

6.4. Член Адміністративної ради зобов'язаний:

- відвідувати засідання ради, комісій і брати активну участь в обговоренні питань, що розглядаються;

- виконувати доручення ради в установлені терміни;
- заздалегідь готувати свої пропозиції щодо порядку денного майбутнього засідання.

7. ЗМІНИ, ДОПОВНЕННЯ ТА ЧИННІСТЬ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Дане Положення вступає в дію з моменту його затвердження директором.

7.2. Внесення змін та доповнень до діючого Положення, відбувається за мотивації змін або доповнень з обов'язковим дотриманням нормативно-правових актів України.

7.3. Введення в дію змін та доповнень оформлюється відповідним наказом директора.

7.4. Положення зберігає чинність в перехідний період до затвердження нового положення, або іншого нормативно-правового акту.

Розробник

Світлана ЛИСЯНА