

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
«ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**

ЗАТВЕРДЖУЮ
*В.о.директора Відокремленого
структурного підрозділу
«Фаховий коледж
інформаційних технологій
Національного університету
«Львівська політехніка»*
Романчук В.І.
01/04/2022 2022 р.



ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО АДМІНІСТРАТИВНУ РАДУ
ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
«ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**

Розглянуто та схвалено
на засіданні педагогічної ради
Відокремленого структурного
підрозділу «Фаховий коледж
інформаційних технологій
Національного університету
«Львівська політехніка»
Протокол № 1 від «14» 01 2022р.

Львів 2022

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Дане Положення розроблене згідно з вимогами нормативно-правових документів у сфері освіти: “Конституції України”, Закону України “Про освіту” 05.09.2017 року № 2145-VIII; Закону України “Про вищу освіту” від 01.07.2014 року № 1556-VII; Закону України “Про фахову передвищу освіту” від 06.06.2019 року № 2745- VIII; Постанови Кабінету міністрів України “Про затвердження положення про вищий навчальний заклад України”, наказів, інструктивних листів Міністерства освіти і науки України; Типового положенням про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України № 930 від 06.10.2010 року зі змінами; наказу Міністерства освіти і науки України № 655 від 01.06.2013 року «Про затвердження кваліфікаційних характеристик професій (посад) педагогічних та науково-педагогічних працівників навчальних закладів»; щорічних методичних листів Міністерства освіти і науки України про організацію навчального процесу у ВНЗ в поточному навчальному році тощо; Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж інформаційних технологій Національного університету «Львівська політехніка»; Положення про предметну (циклову) комісію Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж інформаційних технологій Національного університету «Львівська політехніка»; інших Положень Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж інформаційних технологій Національного університету «Львівська політехніка», які безпосередньо або опосередковано пов'язані з організацією та роботою Адміністративної ради коледжу.

1.2 Адміністративна рада є робочим органом, який здійснює безпосереднє колегіальне керівництво фінансовою, навчально-виховною та адміністративно-господарчою діяльністю коледжу.

1.3 У своїй діяльності Адміністративна рада керується:

- Законами України «Про вищу освіту» , «Про освіту» та «Про фахову передвищу освіту»;
- Типове положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти;
- Статутом Національного університету «Львівська політехніка»;
- Положенням про Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж інформаційних технологій Національного університету «Львівська політехніка»;
- Постановами та нормативними документами Уряду України, Міністерства освіти і науки;
- Наказами ректора університету та директора коледжу.

1.4 Адміністративна рада реалізує покладені на неї завдання в тісній взаємодії зі структурними підрозділами коледжу.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ОBOB'ЯЗКИ

АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ

2.1 Основними завданнями Адміністративної ради є оперативне керівництво підрозділами коледжу з метою організації безперервної та якісної освітньої, адміністративно-господарської та фінансово-економічної діяльності з підготовки молодших спеціалістів та фахових молодших бакалаврів на рівні державних стандартів.

2.2 Адміністративна рада відповідно до покладених на неї завдань:

- визначає рівень роботи підрозділів коледжу з основних напрямків їх діяльності, вносить пропозиції щодо поліпшення якості роботи та пропонує заходи для реорганізації управління підрозділами;
- систематично аналізує рівень знань і виховання студентів, дає оцінку якості підготовки здобувачів освіти 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;
- вивчає організацію виробничого навчання студентів, рівень працевлаштування та зайнятості випускників на підприємствах в організаціях і установах;
- бере участь у розробці і розгляді документів з питань прогнозування і планування освітньої роботи підрозділів;
- розглядає кандидатури для переведення студентів на вільні бюджетні місця;
- обговорює кандидатури студентів - претендентів на іменні стипендії;
- розробляє і здійснює заходи з тематичної перевірки дотримання коледжем чинного законодавства та вимог інших керівних документів;
- забезпечує утримання в задовільному стані матеріальної бази. При наявності коштів - розглядає питання щодо перспектив розвитку матеріальної бази.

2.3 Адміністративна рада у співпраці з профспілковим комітетом працівників коледжу та органами студентського самоврядування коледжу у відповідності з покладеними на неї завданнями:

- бере участь у розподілі винагород за педагогічну активність та інших видів премій співробітникам коледжу;
- обговорює списки студентів для поселення до гуртожитку;
- вносить пропозиції до Колективного договору.

3. ПРАВА АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ

3.1 Адміністративна рада, згідно з покладеними на неї завданнями, має право:

- контролювати роботу всіх підрозділів коледжу, на підставі звітів та наказів вживати заходи щодо усунення виявлених недоліків та порушень, притягати до відповідальності та визначати відповідність займаній посаді;
- вимагати та одержувати в установленому порядку від керівників підрозділів коледжу необхідні матеріали з питань, що входять до компетенції Адміністративної ради;
- давати оцінку якості викладання, організації освітнього процесу та підготовки студентів. У разі незадовільного рівня - порушувати в установленому порядку питання про відповідність займаній посаді, кваліфікаційній категорії педагогічних працівників коледжу;
- створювати експертні комісії для вивчення та контролю роботи з основних напрямків діяльності коледжу, залучати висококваліфікованих педагогічних та інших працівників до участі у роботі цих комісій.

3.2 У співдружності з профспілковим комітетом коледжу контролювати:

- відповідність розподілення премій та педагогічних винагород у структурних підрозділах, діючих у коледжі, положенню про преміювання;
- виконання сторонами Колективного договору.

4. СКЛАД АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ

4.1 Адміністративна рада очолюється директором коледжу, який контролює діяльність ради і несе персональну відповідальність за виконання завдань цього Положення.

4.2 До складу Адміністративної ради входять:

- голова - директор коледжу;
- заступник голови - заступник директора з навчальної роботи;
- члени ради - заступник директора з виховної роботи, заступник директора з навчально-виробничої роботи, заступник директора з адміністративно-господарської роботи, головний бухгалтер.

До складу ради можуть бути включені керівники інших структурних підрозділів, але кількість членів не повинна перевищувати 15 осіб.

4.3 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.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ

5.1 Графік засідань Адміністративної ради складається її керівником - директором коледжу.

5.2 Засідання проводяться під керівництвом голови або його заступника і вважаються правочинними, якщо в ньому бере участь не менше половини її складу. Періодичність засідань визначається за потреби, але не менше двох разів на місяць.

5.3 Результати засідань оформлюються протоколами, які підписуються головою і секретарем, з обов'язковим ознайомленням зі змістом усіх членів ради.

5.4 Рішення приймається відкритим голосуванням і вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість членів Адміністративної ради.