



**Положення  
про адміністративну раду  
Тернопільського кооперативного торговельно-економічного коледжу**

**1. Загальні положення**

1.1. Адміністративна рада є робочим органом, створеним відповідно до Статуту вищого навчального закладу для вирішення поточних питань та перспектив діяльності.

1.2. Адміністративна рада щорічно створюється наказом директора вищого навчального закладу.

1.3. До складу адміністративної ради входять директор, заступники директора, завідувачі відділень, методисти, головний бухгалтер, керівник фізичного виховання.

1.4. Головою адміністративної ради є директор, а за його відсутності – заступник директора з навчальної роботи.

1.5. Адміністративна рада у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативними актами Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, постановами з'їздів, зборів Ради Укоопспілки, постановами і розпорядженнями Правління Укоопспілки та споживспілки, документами НМЦ "Укоопосвіта", рішеннями держадміністрації області, місцевих рад, Статутом вищого навчального закладу, іншими нормативними актами та цим Положенням.

1.6. Засідання адміністративної ради проводяться згідно з графіком роботи вищого навчального закладу на семестр.

**2. Завдання**

Завдання адміністративної ради:

2.1. Розгляд та обговорення заходів з виконання нормативно-правових актів, інструктивних листів Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, Укоопспілки.

2.2. Здійснення якісної освітньої діяльності з акредитованих спеціальностей, підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня молодший спеціаліст, зміцнення авторитету вищого навчального закладу на ринку освітніх послуг.

2.3. Вивчення попиту на підготовку фахівців і сприяння працевлаштуванню випускників.

2.4. Забезпечення культурного і духовного розвитку особистості, виховання студентської молоді в дусі українського патріотизму і поваги до законів України.

2.5. Організація і забезпечення умов для професійного зростання педагогічних працівників, підвищення кваліфікації.

2.6. Забезпечення розвитку і зміцнення матеріально-технічної бази вищого навчального закладу, покращення соціально-побутових умов навчання, праці, відпочинку студентів і працівників.

2.7. Забезпечення фінансової стабільності вищого навчального закладу.

### 3. Функції

Адміністративна рада відповідно до покладених на неї завдань здійснює такі функції:

3.1. Контролює:

3.1.1. стан і підсумки навчально-виховної та методичної роботи за поточний період;

3.1.2. матеріально-технічне та методичне забезпечення навчально-виховного процесу;

3.1.3. ефективне використання матеріально-технічної бази кабінетів навчальних (лабораторій);

3.1.4. забезпечення належних умов проживання, самостійної роботи студентів, їх дозвілля;

3.1.5. вживання заходів для поліпшення соціально-побутових умов навчання, праці, відпочинку студентів та працівників;

3.1.6. вирішення питань щодо організації і проведення профорієнтаційної роботи;

3.1.7. стан організації і проведення практичної підготовки, працевлаштування випускників;

3.1.8. впровадження комп'ютеризації та новітніх технологій навчання;

3.1.9. діяльність бібліотеки, відповідність бібліотечного фонду вимогам, критеріям щодо акредитації вищого навчального закладу;

3.1.10. роботу кабінетів навчальних (лабораторій);

3.1.11. реалізацію принципів виховання, попередження правопорушень, стан виховної роботи в студентських групах, гуртожитку;

3.1.12. забезпечення безпечних умов праці та попередження травматизму;

3.1.13. організацію та ефективність підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

3.2. Ухвалює рішення з питань фінансово-господарської діяльності вищого навчального закладу, оперативно, своєчасно вирішує організаційні питання.

3.3. Розглядає виконання Правил внутрішнього трудового розпорядку студентами та працівниками вищого навчального закладу.

3.4. Заслуховує інформацію про діяльність створених рад і комісій у вищому навчальному закладі.

3.5. Розглядає питання щодо збереження та ефективного використання основних засобів, обладнання, інших матеріальних та грошових коштів.

#### **4. Права**

Адміністративна рада має право:

4.1. Перевіряти і контролювати дотримання в структурних підрозділах Правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог законодавства про освіту, виконання планів діяльності.

4.2. Вносити пропозиції для обговорення питань на засіданнях педагогічної ради, загальних зборах (конференції) трудового колективу щодо покращення освітньої діяльності вищого навчального закладу.

4.3. Вносити пропозиції щодо морального та матеріального заохочення працівників і студентів чи накладення на них дисциплінарних стягнень.

4.4. Заслуховувати працівників, студентів, які допускають порушення трудової, навчальної дисципліни, псування майна вищого навчального закладу.

#### **5. Документація**

5.1. Засідання адміністративної ради оформляється протоколом. Протоколи засідань веде особа, визначена директором вищого навчального закладу.

Розглянуто і схвалено  
загальними зборами (конференцією)  
трудового колективу  
протокол № 2  
від 29 серпня 2013 р.