

**ВОЛОДИМИРСЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ІМЕНІ АГАТАНГЕЛА КРИМСЬКОГО ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання педагогічної ради

Володимирського педагогічного

фахового коледжу

імені Агатангела Кримського

Волинської обласної ради

№ 1 від 31 серпня 2023 року



ПОЛОЖЕННЯ

ПРО АДМІНІСТРАТИВНУ РАДУ

Володимирського педагогічного фахового коледжу

імені Агатангела Кримського Волинської обласної ради

Володимир 2023

1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

- 1.1. Відповідно до п.1 статті 39 Закону України "Про фахову передвищу освіту" та Статуту Володимирського педагогічного фахового коледжу імені Агатангела Кримського Волинської обласної ради (далі – коледж), робочим органом педагогічного коледжу є адміністративна рада (далі – рада).
- 1.2. Рада є постійно діючим робочим органом педагогічного коледжу.
- 1.3. Рада у своїй діяльності керується Законами України "Про освіту", "Про фахову передвищу освіту" іншими законодавчими та нормативними актами, наказами Міністерства освіти і науки України, управління освіти і науки Волинської облдержадміністрації, Волинської обласної ради, Статутом коледжу та цим Положенням про адміністративну раду Володимирського педагогічного фахового коледжу імені Агатангела Кримського Волинської обласної ради (далі – положення).

2. МЕТА, ЗАВДАННЯ І ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ РАДИ

2.1. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації та гуманізації управління коледжем, розширення колегіальних форм управління;
- поліпшення і удосконалення навчально-виховного процесу;
- зміцнення і організація належного використання матеріально-технічної бази коледжу;
- дотримання фінансової дисципліни.

2.2. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності освітнього процесу;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку педагогічного коледжу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
- формування відповідного освітнього середовища;
- створення сприятливого психолого-педагогічного клімату в педагогічному коледжі;
- сприяння духовному і фізичному розвитку студентів, організації їх дозвілля та оздоровлення;
- підтримка ініціатив щодо удосконалення навчально-виховного процесу у коледжі
- аналіз та узагальнення результатів діяльності коледжу щодо забезпечення якості освіти;

- участь у визначенні стратегії і формуванні нормативно-методичної бази коледжу, яка регламентує внутрішнє забезпечення якості освіти;
- взаємодія з органами студентського самоврядування з питань організації й аналізу результатів моніторингу освітнього процесу;
- організація моніторингових процесів в коледжі, зокрема постійно проводить опитування студентів коледжу стосовно якості викладання навчальних дисциплін, аналізує та формує звіти за результатним опитувань;
- проведення опитувань роботодавців, випускників й інших стейкголдерів стосовно якості підготовки фахівців в коледжі;
- розроблення технологій і процедур проведення освітнього моніторингу щодо забезпечення якості освіти та освітньої діяльності;
- супровід проведення рейтингу педагогічних працівників.

2.3. Рада діє на засадах:

- законності і гласності;
- колегіальності ухвалення рішень;
- рівноправності членства.

3. СТРУКТУРА РАДИ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ЇЇ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Головою ради є директор коледжу, а у випадку його відсутності – заступник директора з навчальної роботи. Протоколи засідання ради веде секретар.

3.2. Членами ради є:

- заступник директора з навчальної роботи,
- заступник директора з виховної роботи,
- заступник директора з навчально-виробничої практики,
- заступник директора з адміністративно-господарської роботи,
- завідувачі відділень,
- психолог коледжу,
- керівник фізичного виховання,
- методист коледжу,
- головний бухгалтер,
- завідувач бібліотекою,
- голова профспілкового комітету студентів;

- голова студентської ради коледжу.
- 3.3. Склад ради визначається на кожний навчальний рік і затверджується наказом директора.
- 3.4. Щорічно до початку навчального року директором затверджується план засідань адміністративної ради, що формується за пропозиціями членів адміністративної ради, з урахуванням поточних питань забезпечення якості освіти за окремими спеціальностями (освітньо-професійними програмами).
- 3.5. Рада проводить засідання за необхідністю, але не рідше одного разу на місяць.
- 3.6. З кожного обговорюваного питання рада приймає рішення простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин його членів.
- 3.7. Рішення ради є обов'язковими для виконання всіма учасниками навчально-виховного процесу у коледжі.
- 3.8. Рада:
- контролює виконання рішень загальних зборів трудового колективу;
 - затверджує графік роботи педагогічного коледжу;
 - за поданням приймальної комісії розробляє пропозиції до плану набору вступників на наступний навчальний рік;
 - здійснює контроль за виконанням Статуту педагогічного коледжу;
 - розглядає питання організації освітнього процесу, дотримання внутрішнього трудового розпорядку, роботи технічних служб коледжу;
 - погоджує заходи заохочення працівників та студентів коледжу;
 - ініціює розгляд кадрових питань;
 - сприяє зміцненню матеріально-технічної та навчально-методичної бази коледжу;
 - контролює виконання прийнятих рішень.

4. ДІЛОВОДСТВО АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ

- 4.1. Діловодство адміністративної ради веде секретар ради.
- 4.2. На засіданнях адміністративної ради ведеться протокол.
- 4.3. Протоколи засідань адміністративної ради підписуються головою та секретарем.

4.4. У протоколі адміністративної ради фіксується його номер, дата засідання, кількість присутніх, порядок денний, короткий зміст виступів, пропозиції, зауваження та прийняті рішення. До протоколу додаються матеріали з питань, що обговорювалися.

4.5. Протоколи засідань адміністративної ради зберігаються у справах педагогічного коледжу протягом 5 років.

**Заступник директора
з навчальної роботи**



Олександр ЮРИНЕЦЬ

ПОГОДЖУЮ

Юрисконсульт

Наталія КОЗАЧУК



30 серпня 2023 року