

УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ І НАУКИ  
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ  
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«ЛУЦЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ»  
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

ЗАТВЕРДЖЕНО  
ВЧЕНОЮ РАДОЮ

Комунального закладу вищої освіти  
«Луцький педагогічний коледж»  
Волинської обласної ради

28 червня 2022 р. протокол № 4

УВЕДЕНО В ДІЮ

Наказ № 112 від 30 червня 2022 р.

Т. в. о. ректора \_\_\_\_\_ Петро БОЙЧУК



ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО АДМІНІСТРАТИВНУ РАДУ  
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«ЛУЦЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ»  
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

Дата введення 30 червня 2022 р.

## **1. Загальні положення**

1.1. Положення про Адміністративну раду Комунального закладу вищої освіти «Луцький педагогічний коледж» Волинської обласної ради (надалі – Коледж) розроблене згідно з вимогами законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», наказів та інших нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України, Статуту Коледжу.

1.2. Адміністративна рада є робочим органом, який здійснює безпосереднє колегіальне керівництво освітньою, фінансовою та адміністративно-господарчою діяльністю Коледжу.

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

## **2. Основні завдання та обов'язки Адміністративної ради**

2.1. Основними завданнями Адміністративної ради є оперативне керівництво підрозділами Коледжу з метою організації безперервної та якісної освітньої, фінансово-економічної та адміністративно-господарської діяльності з підготовки здобувачів вищої освіти та здобувачів фахової передвищої освіти (далі – здобувачі освіти).

2.2. Адміністративна рада відповідно до покладених на неї завдань:

- визначає рівень роботи структурних підрозділів Коледжу з основних напрямків їх діяльності, вносить пропозиції щодо поліпшення якості роботи та пропонує заходи для реорганізації управління структурними підрозділами;
- систематично аналізує рівень навчання і виховання здобувачів освіти, дає оцінку якості підготовки здобувачів освіти та її відповідність вимогам стандартів, розробляє з цих питань пропозиції і рекомендації;
- бере участь у розробці і розгляді документів з питань прогнозування і планування освітньої діяльності структурних підрозділів;
- розробляє і здійснює заходи з тематичної перевірки дотримання працівниками Коледжу чинного законодавства;
- забезпечує утримання в належному стані матеріальної бази, за наявності коштів – розглядає питання щодо перспектив розвитку матеріальної бази.

## **3. Права Адміністративної ради**

3.1. Адміністративна рада має право:

- контролювати роботу всіх структурних підрозділів Коледжу, на підставі звітів та наказів вживати заходів щодо усунення виявлених недоліків та порушень;
- вимагати та одержувати в установленому порядку від керівників структурних підрозділів Коледжу необхідні матеріали з питань, що входять до компетенції Адміністративної ради;
- давати оцінку якості організації освітнього процесу, підготовки здобувачів освіти та рівня викладання;
- створювати комісії для вивчення та контролю роботи з основних

напрямків діяльності Коледжу, залучати висококваліфікованих науково-педагогічних, педагогічних та інших працівників до участі в роботі цих комісій.

3.2. У співпраці з профспілковим комітетом працівників Коледжу контролювати:

- виконання сторонами Колективного договору;
- затвердження річного навантаження педагогічних та науково-педагогічних працівників Коледжу.

#### **4. Склад Адміністративної ради**

4.1. Адміністративну раду очолює ректор Коледжу, який контролює її діяльність і несе персональну відповідальність за виконання завдань цього Положення.

4.2. До складу Адміністративної ради входять:

- голова – ректор Коледжу;
- заступник голови – проректор з навчальної роботи;
- члени ради: проректор з науково-педагогічної роботи та міжнародної співпраці, декани, директор Луцького педагогічного фахового коледжу, начальник навчального відділу, начальник навчально-методичного відділу, начальник відділу кадрів, головний бухгалтер, провідний юрисконсульт, заступники директора Луцького педагогічного фахового коледжу, завідувачі відділень.

До складу ради можуть бути включені керівники інших структурних підрозділів.

4.3. Члени Адміністративної ради несуть особисту відповідальність за виконання покладених на них посадових обов'язків, використання наданих їм прав і дотримання інтересів Коледжу.

#### **5. Організація роботи Адміністративної ради**

5.1. Адміністративна рада здійснює свою діяльність на принципах колегіальності.

5.2. На засіданнях Адміністративної ради головує ректор або особа, яка виконує його обов'язки. Рішення на засіданні Адміністративної ради приймаються більшістю голосів.

5.3. Адміністративна рада збирається на засідання не менше одного разу на місяць. Для вирішення невідкладних питань позачергове засідання Адміністративної ради може бути скликане з ініціативи ректора.

5.4. Питання на засіданнях Адміністративної ради розглядаються згідно з планом роботи, затвердженим ректором Коледжу.

5.5. З кожного з винесених на обговорення питань відповідальними за підготовку членами Адміністративної ради готується письмова інформація та пропозиції щодо проекту рішення.

5.6. На засіданні Адміністративної ради в обов'язковому порядку

розглядаються питання про стан виконання попередніх рішень та доручень ректора, стан освітнього процесу.

5.7. Проект рішення повинен містити оцінку діяльності підрозділів Коледжу та їх керівників з питання, що обговорюється, і конкретні заходи щодо виконання із зазначенням термінів, виконавців та осіб, які відповідають за забезпечення контролю.

5.8. Порядок денний, матеріали засідання, підготовлені членами Адміністративної ради, проект рішення засідання та списки запрошених осіб не пізніше, ніж за три дні до початку засідання, мають бути представлені ректорові Коледжу секретарем Адміністративної ради.

5.9. Рішення Адміністративної ради, накази й розпорядження ректора Коледжу набирають чинності з моменту прийняття, якщо не встановлено іншого терміну введення цих актів або окремих їх пунктів у дію.

5.10. Доручення щодо здійснення контролю за виконаннями рішень Адміністративної ради мають визначати термін подання проміжної та заключної інформації про виконання для зняття обговорюваного питання з контролю. При покладенні контролю одночасно на двох і більше посадових осіб вказуються відповідальний за виконання рішення, наказу або розпорядження в цілому, а також відповідальні за контроль виконання окремих пунктів.

5.11. За результатами розгляду питання на засіданні Адміністративної ради оформлюється рішення у вигляді наказу, який підписується ректором Коледжу. Затверджений наказ направляється виконавцям і керівникам структурних підрозділів Коледжу.

5.12. Відповідальність за виконання рішень Адміністративної ради покладається на осіб, зазначених у наказі. Загальний контроль за виконанням доручень ректора, які даються на засіданнях Адміністративної ради, забезпечується проректором з навчальної роботи.

**РОЗРОБЛЕНО:**

Проректор з навчальної роботи

**Наталія БОРБИЧ**

**ПОГОДЖЕНО:**

Провідний юрисконсульт

**Артем СМОЛЮК**