

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Директор Комунального закладу**

**Сумської обласної ради**

**«Сумський фаховий**

**медичний коледж»**

**Олександр КОНОНОВ**

*Олександр Кононов* 2020 р.



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про адміністративну раду**  
**Комунального закладу Сумської обласної ради**  
**«Сумський фаховий медичний коледж»**

**1. Загальні положення**

Адміністративна рада Комунального закладу Сумської обласної ради «Сумський фаховий медичний коледж» (далі – Коледж) є робочим органом, створеним для оперативного вирішення основних питань діяльності коледжу.

Адміністративна рада в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положенням про навчальний заклад та іншими нормативними документами, що стосуються її діяльності.

**2. Порядок створення та склад адміністративної ради**

2.3. Персональний склад адміністративної ради затверджує наказом директор Коледжу терміном на один рік.

2.4. До складу адміністративної ради входять директор (голова ради), заступники директора, завідувачі відділень, голова профкому, керівник фізичного виховання, голова студентського самоврядування.

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

2.6. Діловодство адміністративної ради веде секретар, призначений директором з членів ради.

**3. Повноваження адміністративної ради**

3.1. Оперативне і своєчасне вирішення організаційних питань, ухвалення рішень із питань фінансово-господарської діяльності навчального закладу.

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

3.3. Розгляд виконання Правил внутрішнього розпорядку в гуртожитках і

структурних підрозділах коледжу.

3.4. Вжиття заходів щодо поліпшення соціально-побутових умов навчання, праці та відпочинку студентів і працівників коледжу.

3.5. Розгляд питань щодо раціонального використання матеріальних і фінансових ресурсів.

3.6. Розгляд пропозицій щодо кандидатур на посади заступників директора, головного бухгалтера, завідувачів відділень.

3.7. Ухвалення рішень із питань організації освітнього процесу.

3.8. Ухвалення фінансового плану й звіту коледжу.

3.9. Розгляд питань про відкриття нових спеціальностей і планів прийому студентів за погодженням із педагогічною радою Коледжу.

3.10. Представлення педагогічній раді Коледжу кандидатур для присвоєння урядових нагород, почесних грамот, знаків Міністерства освіти та науки України, Міністерства охорони здоров'я України, Коледжу.

3.11. Заслуховування звітів керівників структурних підрозділів, інших посадових осіб про їхню діяльність.

3.12. Вжиття заходів щодо матеріального і морального стимулювання праці.

#### **4. Регламент роботи адміністративної ради**

4.1. Засідання адміністративної ради проводять згідно з планом роботи на рік, який затверджується на засіданні педради й підписується директором Коледжу.

4.2. Засідання проводять один раз на місяць у день, визначений календарем 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. Протокол засідань підписує голова й секретар ради.

4.6. Протокол засідань адміністративної ради є документом, який зберігають в архіві навчального закладу протягом трьох років.

#### **5. Виконання рішень адміністративної ради**

5.1. Рішення адміністративної ради є обов'язковими для всіх працівників і студентів коледжу.

5.2. Голова адміністративної ради проводить систематичну перевірку виконання ухвалених рішень і підсумки перевірки ставить на обговорення ради.

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання

Педагогічної ради

6 листопада 2020 № 2