

**Міністерство охорони здоров'я України  
КВНЗ КОР "Чорнобильський медичний коледж"**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор КВНЗ КОР "Чорнобильський  
медичний коледж"



М.П.Сосюкало

03.09.2014 р.

**ПОЛОЖЕННЯ  
про адміністративну раду  
КВНЗ КОР "Чорнобильський медичний коледж"**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Адміністративна рада КВНЗ КОР "Чорнобильський медичний коледж" (далі Коледж) на основі Законів України "Про освіту", "Про вищу освіту", Положення про державний вищий навчальний заклад, Статуту коледжу є постійно діючим робочим органом Коледжу, що вирішує основні адміністративні питання діяльності навчального закладу.

## **2. СКЛАД ТА СТАТУС АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ**

Адміністративна рада Коледжу є колегіальним органом. У практичній роботі адміністративна рада керується: Законами України, нормативними документами Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України, чинним положенням, наказами директора, Статутом Коледжу. Склад адміністративної ради затверджується наказом директора коледжу.

До складу адміністративної ради входять:

- директор коледжу;
- заступники директора;
- завідуюча відділеннями;
- керівник фізичного виховання;
- методист;
- головний бухгалтер;
- інспектор відділу кадрів.

До роботи адміністративної ради може залучатися голова первинної профспілкової

організації коледжу, голова студентської ради та інші співробітники.

Головою адміністративної ради є директор коледжу, заступником - заступник директора з навчальної роботи, секретарем - виборна особа.

## **3. ЗАВДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ**

Адміністративна рада коледжу вирішує наступні питання:

- слідує за дотриманням в училищі вимог Законів України "Про освіту", "Про вищу освіту", "Про мови в Україні" та інших законодавчих актів;
- координує діяльність усіх підрозділів коледжу;
- забезпечує вирішення організаційних та інформаційних питань діяльності коледжу;
- забезпечує виконання умов державного контракту та інших угод щодо підготовки фахівців з вищою освітою;
- створює в установленому порядку структурні підрозділи;
- слідує за утриманням будинків, споруд, обладнання, транспортних засобів, що знаходяться на балансі коледжу тощо;
- слідує за укладанням та виконанням угод про спільну діяльність з підприємствами, установами і організаціями в Україні та за її межами;
- за виконанням статутних завдань відповідно до чинного законодавства;
- забезпечує розвиток власної соціальної бази;

- . - визначає необхідність капітального будівництва, реконструкції та капітального ремонту основних фондів;
- відстоює права коледжу на користування пільгами, встановленими чинним законодавством для вищих навчальних закладів;
- визначає необхідність користування банківськими кредитами і позичками згідно з чинним законодавством;
- забезпечує підтримку самостійної видавничої діяльності у встановленому порядку;
- визначає участь коледжу в діяльності міжнародних організацій;
- відстоює отримані за результатами акредитації додаткові права та пільги коледжу, передбачені законодавством;
- слідкує за дотриманням в коледжі державних стандартів вищої освіти;
- слідкує за дотриманням договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності та громадянами, у тому числі за міжнародними угодами;
- слідкує за дотриманням в коледжі фінансової дисципліни та за збереженням державного майна;
- слідкує за гарантіями соціального захисту учасників навчально-виховного процесу;
- пропонує адміністрації застосування певних заходів морального та матеріального заохочення співпрацівників, студентів;
- забезпечує охорону праці, дотримання законності та порядку в межах закладу;
- контролює виконання навчальних планів і програм, планів науково-дослідних робіт;
- контролює дотримання штатно-фінансової дисципліни всіма підрозділами закладу;
- організовує побутове обслуговування студентів і працівників закладу, регулює заходи щодо їх оздоровлення.

#### **4. ЗАСІДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ**

Адміністративна рада Коледжу працює за планом, який затверджується директором училища. Засідання ради відбуваються щомісячно, у разі нагальної потреби можуть відбуватися позапланові засідання (у робочому порядку). Перед кожним засіданням, не пізніше, ніж за 5 днів, кожного члена ради повідомляють про дату, час, місце і порядок денний. Проекти положень, рекомендацій та інші об'ємні документи повинні бути представлені для ознайомлення членам ради не пізніше, ніж за тиждень до дня засідання.

Засідання адміністративної ради вважається правомочним, коли на ньому були присутні не менше половини членів ради.

Засідання адміністративної ради фіксуються у формі протоколу, який підписує голова ради і секретар. Рішення щодо питань, які розглядаються на засіданнях адміністративної ради, приймаються після голосування більшістю

голосів. Окрема думка члена ради (якщо така є) заноситься у протокол.

Рішення адміністративної ради вводяться в дію в робочому порядку, у разі необхідності - наказом директора коледжу.

Розглянуто і схвалено  
на засіданні  
педагогічної ради  
Протокол № 1  
від 01.09.2014 р.