

Міністерство охорони здоров'я України  
Комунальний заклад  
«Костянтинівський медичний фаховий коледж»



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

В.о. директора

КЗ «Костянтинівський медичний  
фаховий коледж»

*Тетяна МОНІЧ*  
Тетяна МОНІЧ

# **ПОЛОЖЕННЯ**

## **про адміністративну**

### **раду**

**Розглянуто та схвалено**  
на засіданні педагогічної ради  
КЗ «Костянтинівський медичний  
фаховий коледж»  
Протокол №1  
від «31» серпня 2023р.

## **I. Загальні положення**

Адміністративна рада 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», Статуту коледжу та іншими нормативними документами, що стосуються її діяльності.

## **II. Порядок створення та склад адміністративної ради**

- 2.1. Персональний склад адміністративної ради затверджує наказом директор коледжу терміном на один рік.
- 2.2. До складу адміністративної ради входять директор (голова ради), заступники директора, завідувачі відділень, голова профкому, методист коледжу, інспектор з кадрів, головний бухгалтер.
- 2.3. Головою адміністративної ради є директор, а за його відсутності - заступник директора з навчальної роботи.
- 2.4. Діловодство адміністративної ради веде секретар, призначений директором з членів ради.

## **III. Повноваження адміністративної ради**

- 3.1. Оперативне і своєчасне вирішення організаційних питань, ухвалення рішень з питань фінансово-господарської діяльності навчального закладу.
- 3.2. Розгляд результатів роботи керівників структурних підрозділів з 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 здобувачів освіти 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 відділеннями.
- 3.7. Ухвалення рішень з питань організації освітнього процесу і наукових досліджень.
- 3.8. Ухвалення фінансового плану й звіту коледжу.
- 3.9. Розгляд питань планів прийому

- здобувачів освіти за погодженням із педагогічною радою коледжу.
- 3.10. Представлення педагогічній раді коледжу кандидатур для присвоєння нагород, почесних грамот, знаків Міністерства освіти та науки України, Міністерства охорони здоров'я України, закладу освіти.
  - 3.11. Заслуховування звітів керівників структурних підрозділів, інших посадових осіб про їхню діяльність.
  - 3.12. Вжиття заходів щодо матеріального і морального стимулювання праці.

#### **IV. Регламент роботи адміністративної ради**

- 4.1. Засідання адміністративної ради проводять згідно з планом роботи на рік, який затверджує на педраді й підписує директор коледжу.
- 4.2. Засідання проводять один раз на місяць.
- 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.

#### **V. Виконання рішень адміністративної ради**

- 5.1. Рішення адміністративної ради є обов'язковими для всіх працівників і здобувачів освіти коледжу.
- 5.2. Голова адміністративної ради проводить систематичну перевірку виконання ухвалених рішень і підсумки перевірки ставить на обговорення ради.