

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Відокремлений структурний підрозділ
«Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска
Національного університету «Одеська морська академія»

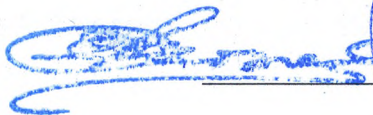
ВРАХОВАНИЙ ЕКЗ. № 33

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Педагогічною радою ВСП
«Морехідний фаховий коледж
Ім. О.І. Маринеска НУОМА»

Протокол №1
«27» серпня 2021 р.

Начальник
Олександр САБУРОВ



ПОЛОЖЕННЯ
про адміністративну раду
Відокремленого структурного підрозділу «Морехідний фаховий
коледж ім. О.І. Маринеска Національного університету
Одеська морська академія»

Одеса 2021

Розроблено:

- заступником начальника Відокремленого структурного підрозділу «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска Національного університету «Одеська морська академія» з навчальної роботи

Андрієм ЧЕБАНОМ

- завідуючим навчально-методичним кабінетом **Оксаною СОЧИНСЬКОЮ**

Розглянуто та схвалено на засіданні методичної ради Відокремленого структурного підрозділу «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска Національного університету «Одеська морська академія»

Протокол № 1

від « 25 » серпня 2021 р.

Голова _____ **Андрій ЧЕБАН**

Положення про адміністративну раду

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1 Адміністративна рада це орган Відокремленого структурного підрозділу «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска Національного університету «Одеська морська академія», який об'єднує групу адміністративних працівників училища, призначений бути аналітичним, прогнозуючим та об'єднуючим центром навчального закладу.
- 1.2 Адміністративна рада створюється за наказом начальника фахового коледжу відповідно до Положення про фаховий коледж і працює під його керівництвом.
- 1.3 Адміністративна рада спроможна пропонувати і виносити на розгляд рекомендації до начальників спеціальностей, педагогічних нарад, нарад циклових комісій та педагогічних нарад.
- 1.4 Склад адміністративної ради кожного року визначається наказом начальника фахового коледжу. Пропонується включати до складу ради: за головуванням начальника фахового коледжу :
 - заступників начальника фахового коледжу;
 - завідувачів відділень фахового коледжу;
 - начальника організаційно-стройового відділу фахового коледжу;
 - завідувача навчально-методичного відділу фахового коледжу;
 - методиста фахового коледжу
 - провідного спеціаліста відділу кадрів фахового коледжу;
 - головного бухгалтера фахового коледжу;
 - голову профспілки фахового коледжу.

ІІ. ГОЛОВНІ НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ

2.1 Головні напрямки діяльності адміністративної ради обумовлені Положенням про фаховий коледж, його функціями, концепцією діяльності фахового коледжу, національною програмою виховання.

2.2 Мета діяльності адміністративної ради – контролювати роботу фахового коледжу та здійснювати необхідні заходи щодо поліпшення роботи відділень та структурних підрозділів.

2.3 Засідання адміністративної ради носить характер командирської наради, на якій виносяться і обговорюються питання з роботи та життя фахового коледжу, що зроблено за минулий тиждень, питання з виховної та навчальної роботи по відділенням та планується робота на наступний тиждень.

2.4 Адміністративна рада вирішує та обговорює питання профспілки та побутово-соціальних структур.

III. ФОРМИ РОБОТИ АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ

3.1 Інформування адміністративного складу та структурних підрозділів фахового коледжу про нові накази, розпорядження Міністерства освіти та науки.

3.2 Інформування адміністративного складу та структурних підрозділів фахового коледжу про заходи, які проводяться в фаховому коледжі.

3.3 Внесення пропозиції до удосконалення внутрішньо-училищного контролю, самоаналізу роботи педагогічного та адміністративного складу фахового коледжу.

3.4 Проведення аналізу навчальної та виховної роботи.

3.5 Розгляд результатів педагогічних нарад відділень з метою надання необхідних рекомендацій з подальшого удосконалення педагогічної майстерності та усунення виявлених недоліків.

3.6 Заслуховує звіти начальників структурних підрозділів про результати їх роботи.

3.7. Розглядає та схвалює пропозиції, рекомендації щодо поліпшення роботи фахового коледжу.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ОБЛІК РОБОТИ АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ

4.1. Засідання адміністративної ради проводиться один раз на тиждень.

4.2 Інформування адміністративного складу фахового коледжу про нові нормативні акти закладів державної освіти.

4.3. Члени адміністративної ради повинні брати участь у роботі циклових комісій та педагогічних нарадах фахового коледжу.