

Міністерство освіти і науки України
Малинський фаховий коледж

ЗАТВЕРДЖЕНО
педагогічною радою
від «06» 02. 2026 р.
Протокол № 4



ВВЕДЕНО В ДІЮ
наказом директора
від «06» 02. 2026 р.
№15

ПОЛОЖЕННЯ
про адміністративну раду Малинського фахового коледжу
(нова редакція)

2025

Це Положення визначає правовий статус, основні завдання, функції, організаційні засади діяльності та права Адміністративної ради Малинського фахового коледжу. Положення розроблено з урахуванням вимог чинного законодавства України, зокрема Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», а також відповідно до Положення про Коледж, Статуту, нормативно-правових актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України та внутрішніх наказів директора Коледжу.

Адміністративна рада є постійно діючим робочим органом управління, що створюється для колегіального розгляду ключових питань функціонування та розвитку закладу освіти, координації адміністративної, навчально-виховної, господарської та методичної діяльності.

Укладачі:

Вікторія САХНЮК, завідувач відділення

Погоджено:

Лариса КОВАЛЬЧУК, заступник директора з навчальної роботи

Леонід МОЙСІЄНКО, методист

Аліна РАКОВА, голова студентської ради

Зміст

1. Загальні положення.....	4
2. Завдання адміністративної ради.....	4
3. Функції адміністративної ради.....	4
4. Організація роботи адміністративної ради.....	5
5. Права адміністративної ради.....	6

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про адміністративну раду Малинського фахового коледжу розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», Положенням про Коледж, Статутом, постановами та нормативними актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України наказами директора Коледжу.

Відповідно до Статуту коледжу для вирішення поточних питань та перспектив діяльності навчального закладу щорічно наказом директора створюється адміністративна рада.

Адміністративна рада є робочим органом Малинського фахового коледжу. До складу адміністративної ради входять директор, заступники директора, завідувачі відділень, також можуть входити до складу адміністративної ради за згодою: голова профкому, інженер з охорони праці, завідувач бібліотекою, юрисконсульт, старший інспектор відділу кадрів.

Головою адміністративної ради є директор, а в разі його відсутності - перший заступник директора.

Засідання адміністративної ради проводяться згідно з графіком роботи комплексного плану роботи коледжу.

II. ЗАВДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ

Основними завданнями є:

- розгляд та обговорення заходів з виконання нормативно-правових актів, інструктивних листів Міністерства освіти і науки України, Департаменту освіти і науки Житомирської ОДА;
- здійснення якісної освітньої діяльності з акредитованих спеціальностей підготовки фахівців освітнього ступеня бакалавра, освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікованого робітника, зміцнення авторитету закладу освіти на ринку освітніх послуг;
- вивчення попиту на підготовку фахівців і сприяння працевлаштуванню випускників;
- забезпечення культурного і духовного розвитку особистості, виховання студентської молоді в дусі українського патріотизму і поваги до законів України;
- організація і забезпечення умов для професійного зростання педагогічних (науково-педагогічних) працівників, підвищення кваліфікації;
- забезпечення розвитку і зміцнення матеріально-технічної бази закладу освіти, покращення соціально-побутових умов навчання, праці, відпочинку здобувачів освіти та працівників.

III. ФУНКЦІЇ АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ

Основні функції адміністративної ради - здійснюються через

організацію, нагляд та контроль по вирішенню всіх поточних навчально-виробничих питань, це про:

- стан і підсумки навчально-виховної та методичної роботи за поточний період;
- матеріально-технічне та методичне забезпечення навчально-виховного процесу;
- ефективне використання матеріально-технічної бази навчальних кабінетів;
- забезпечення належних умов проживання, самостійної роботи здобувачів освіти, їх дозвілля;
- вживання заходів для поліпшення соціально-побутових умов навчання, праці, відпочинку здобувачів освіти та працівників;
- вирішення питань щодо організації і проведення профорієнтаційної роботи;
- стан організації і проведення практичної підготовки, працевлаштування випускників;
- ухвала рішень з питань фінансово-господарської діяльності коледжу, оперативне, своєчасне вирішення організаційних проблем;
- впровадження комп'ютеризації та новітніх технологій навчання (за результатами відвідування занять);
- діяльність бібліотеки, відповідність бібліотечного фонду вимогам, критеріям щодо акредитації закладу фахової передвищої освіти;
- аналіз роботи навчальних кабінетів та лабораторій;
- реалізація принципів виховання, попередження правопорушень, стан виховної роботи в студентських групах, гуртожитку;
- розгляд виконання Правил внутрішнього розпорядку здобувачами освіти та працівниками коледжу і гуртожитку;
- організація та ефективність підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- заслуховує інформацію про діяльність створених рад і комісій в коледжі і гуртожитку;
- забезпечення безпечних умов праці та попередження травматизму;
- розгляд питань щодо збереження і ефективного використання основних засобів, обладнання, інших матеріальних та грошових коштів.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ

Створення, реорганізація, ліквідація Адміністративної ради Коледжу, затвердження її складу здійснюється наказом директора.

Термін повноважень – один рік. Наказ про створення Адміністративної ради видається щорічно, у серпні місяці перед початком навчального року. План роботи та графік засідань Адміністративної ради складається її головою і вноситься до комплексного плану роботи коледжу на поточний навчальний рік. Засідання Адміністративної ради проводяться під керівництвом голови або його заступника і вважаються правочинними, якщо в ньому взяла участь не менше половини її складу.

Періодичність засідань визначається в міру потреби, але не рідше

одного разу на місяць.

Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх на засіданні та вводяться в дію наказом директора Коледжу.

Результати засідань оформляються протоколом, який підписується головою та секретарем.

V. ПРАВА

Адміністративна рада Малинського фахового коледжу має право:

- перевіряти і контролювати дотримання в структурних підрозділах правил внутрішнього розпорядку, вимог законодавства про освіту, виконання планів діяльності;
- вносити пропозиції на обговорення питань на педагогічну раду, збори трудового колективу щодо покращення освітньої діяльності коледжу;
- вносити пропозиції щодо заохочення за успіхи в роботі та застосування заходів на ліквідації виявлених порушень працівниками трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку;
- заслуховувати працівників, здобувачів освіти, які допускають порушення трудової, навчальної дисципліни, псування майна коледжу.