

**Міністерство освіти і науки України**  
**Полтавський будівельний технікум транспортного будівництва**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ Полтавського будівельного технікуму  
транспортного будівництва  
від 02.09.2013р. № 76-0

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО АДМІНІСТРАТИВНУ РАДУ**  
**Полтавського будівельного технікуму транспортного будівництва**

Розглянуто та погоджено  
засіданням педагогічної ради  
02.09.2013р., протокол №1

**1 . Загальні положення**

1.1. Адміністративна рада (далі - рада ) Полтавського будівельного технікуму транспортного будівництва (далі - технікум ) створена з метою забезпечення стабільного функціонування установи. Рада розглядає питання, пов'язані з ресурсним забезпеченням освітнього процесу, управлінською діяльністю, розвитком навчально-матеріальної, навчально-виробничої і навчально-методичної бази технікуму, взаємодією з соціальними партнерами.

1.2. Рада у своїй роботі керується з чинним законодавством та підзаконними актами:

- Конституцією України;
- Конвенцією ООН про права дитини;
- Законом України " Про вищу освіту" ;
- Указами Президента України і розпорядженнями Уряду України;
- Типовим положенням про освітні установи вищої освіти;
- Нормативними правовими актами Міністерства України;
- Статутом технікуму ;
- Цим Положенням.

1.3. До складу ради входять директор, заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з виховної роботи, заступник директора з навчально-виробничого навчання, заступник директора з господарської діяльності, завідувачі відділеннями, голови циклових комісій, методист, завідувач майстернями, завідувач полігоном, інженер з техніки безпеки технікуму, головний бухгалтер, юрист, психолог, коменданти гуртожитків. До складу ради може входити голова профспілкового комітету технікуму. У засіданнях ради можуть брати участь представники органів самоврядування технікуму (батьківського комітету, органів студентського самоврядування) з питань їх компетенції.

1.3. Раду очолює директор технікуму . Рада звітує про результати роботи перед педагогічною радою один раз на рік.

1.4. На кожному засіданні ради обирається секретар . Зміст розглянутих питань протоколюється . Протоколи засідань зберігаються у директора технікуму 5 років.

1.5. Засідання ради проходять щотижня. Рада організовує і проводить організаційні та тематичні наради педагогічних працівників не менше двох разів на місяць.

1.6. Засідання ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше 2 / 3 членів ради. Прийняття радою рішення з даного питання приймається більшістю голосів присутніх членів ради. Директор має право вирішального голосу, якщо голоси розділилися порівну.

1.7. Рішення ради не можуть суперечити законодавству України і Статуту технікуму.

## **2 . Основні функції і завдання ради**

2.1 . Основними функціями ради є:

- планування діяльності технікуму на тиждень , місяць , півріччя , навчальний рік ;
- організація та координація поточної діяльності педагогічного, студентського колективів ;
- інформування всіх суб'єктів освітнього процесу про зміни нормативно- правової основи функціонування технікуму, про хід та результати діяльності технікуму;
- контроль освітньої (навчально-виробничої та виховної) діяльності педагогічного колективу;
- аналіз ходу і результатів діяльності установи .

2.2 . Основні завдання діяльності ради :

- створення управлінських умов, що забезпечують реалізацію статутних цілей і завдань професійної освіти, концепції розвитку технікуму, його освітніх програм;
- формування інформаційно-аналітичних підстав функціонування і розвитку технікуму ;
- забезпечення зв'язку органів самоврядування технікуму між собою і соціальними партнерами ;
- забезпечення умов для виконання рішень Ради технікуму.

## **3 . Права і відповідальність ради**

3.1 . Рада має право:

- заслуховувати керівних, педагогічних працівників, працівників структурних підрозділів, медичного працівника, представників органів самоврядування, що навчаються з різних аспектів їх діяльності;
- запитувати звіти та інформацію з питань функціонування та розвитку технікуму від будь-якого працівника ;
- запрошувати батьків (законних представників) студентів для вирішення питань, пов'язаних з навчанням та вихованням їхньої дитини, визначення єдиних підходів з питань його навчання, виховання та розвитку, профілактичної роботи .

3.2 . Рада несе відповідальність за виконання закріплених за ним завдань і функцій.

### **Документація адміністративної ради**

1. Засідання адміністративної ради оформлюються протокольно. У книзі протоколів фіксуються хід обговорення питань, що виносяться на адміністративну раду, пропозиції та зауваження членів адмінради. Протоколи підписуються головою та секретарем ради.
2. Нумерація протоколів ведеться від початку навчального року.
3. Книга протоколів адміністративної ради технікуму входить у номенклатуру прав, зберігається постійно в установі й передається актом.
4. Книга протоколів адміністративної ради постійно нумерується, прошнуровується, скріплюється підписом директора та печаткою технікуму.