

2

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ТОРГОВИЙ КОЛЕДЖ**  
**ЗАПОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**



**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Директор

*О.Л. Олійник*  
О.Л. Олійник  
2016

**Положення**  
**про адміністративну раду Торгового коледжу**  
**Запорізького національного університету**

Розглянуто на засіданні  
Педагогічної ради ТК ЗНУ  
Протокол № 2  
«20» листопада 2016

Запоріжжя  
2016

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Адміністративна рада коледжу створюється наказом директора коледжу з метою забезпечення стабільного функціонування і розвитку коледжу. Рада розглядає питання, пов'язані з ресурсним забезпеченням освітнього процесу, управлінською діяльністю, розвитком навчально-матеріальної та навчально методичної бази коледжу, взаємодією з соціальними партнерами.
- 1.2. В своїй діяльності адміністративна рада керується Конституцією України, законами «Про освіту», «Вищу освіту», указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативними актами Міністерства освіти і науки України, міністерств і відомств, рішеннями Запорізької міської ради та її виконавчого комітету, наказами ректора ЗНУ, статутом ЗНУ, Положенням про Торговий коледж ЗНУ.
- 1.3. Адміністративна рада є робочим органом.
- 1.4. До складу адміністративної ради входять:
  - директор коледжу;
  - заступники директора коледжу;
  - уповноважений представник трудового колективу;
  - голови циклових комісій;
  - керівник бухгалтерської служби;
  - завідувач практикою;
  - завідувач відділення;
  - практичний психолог;
  - провідний спеціаліст відділу кадрів.

У засіданнях адміністративної ради можуть брати участь представники органів студентського самоврядування з питань їх компетентності.
- 1.5. Адміністративну раду очолює директор коледжу, а у його відсутність – заступник директора з НВР.
- 1.6. Рада звітує про результати роботи перед педагогічною радою коледжу один раз на рік на серпневому засіданні.
- 1.7. Термін повноважень адміністративної ради – 5 років.
- 1.8. Зміни та доповнення до складу адміністративної ради вносяться наказом директора коледжу.
- 1.9. Засідання адміністративної ради проводяться один раз на місяць.
- 1.10. На кожному засіданні адміністративної ради обирається секретар, зміст розглянутих питань протоколюється.
- 1.11. Засідання ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше 2/3 членів ради. Рішення приймається більшістю голосів присутніх членів

ради. Директор коледжу має право вирішального голосу, якщо голоси розділилися порівну.

1.12. Рішення адміністративної ради не можуть суперечити законодавству України. Статуту ЗНУ та Положенню про Торговий коледж.

## II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

1. Оперативно доводити до відома керівного складу коледжу накази Міністерства освіти і науки України, постанови Кабінету Міністрів України, інші нормативні акти, накази та розпорядження ректора ЗНУ, визначити форми та засоби їх виконання.

2. Розглядати питання перспективного розвитку коледжу.

3. Складати поточні плани коледжу.

4. Заслуховувати керівників підрозділів коледжу про хід виконання наказів, розпоряджень ректора ЗНУ, директора Торгового коледжу ЗНУ.

5. Контролювати готовність викладачів до атестації, ЦК до акредитації спеціальностей.

6. Координувати роботу відділень з професійної орієнтації та роботу з талановитою і обдарованою молоддю.

7. Розглядати питання щодо внесення змін до договорів щодо оплати за навчання студентами.

8. Адміністративна рада повинна:

- забезпечувати дотримання вимог чинного законодавства, наказів Міністерства освіти і науки України, інших нормативних актів, Статуту ЗНУ, Положення про Торговий коледж ЗНУ, правил внутрішнього трудового розпорядку, наказів та розпоряджень ректора ЗНУ, наказів та розпоряджень директора Торгового коледжу ЗНУ;

- організувати планування, здійснювати контроль за усіма напрямками освітньої діяльності, визначеними для коледжу;

- організувати і контролювати виконання договірних зобов'язань коледжу;

- забезпечувати безпеку життєдіяльності та охорону праці, дотримання законності та порядку;

- забезпечувати виконання зобов'язань адміністрації за колективним договором в частині, яка стосується коледжу;

- організувати ведення внутрішнього госпрозрахунку з усіх видів діяльності коледжу;

- забезпечувати встановлення посадових окладів та надбавок працівникам відповідно до законодавства;

- забезпечувати належні умови праці, побуту, відпочинку, медичне обслуговування, співробітників та студентів коледжу.

### **III. ПРАВА**

1. Одержувати від посадових осіб, структурних підрозділів документи, довідки, розрахунки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на адміністративну раду завдань.
2. Залучати, за згодою керівників структурних підрозділів коледжу, відповідних спеціалістів для підготовки документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводяться адміністративною радою.
3. Вимагати від працівників коледжу виконання рішень адміністративної ради.
4. Погоджувати закупівлю товарів, робіт та послуг для потреб коледжу.