

**Комунальний вищий навчальний заклад  
«ПАВЛОГРАДСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ»  
Дніпропетровської обласної ради»**

ПОГОДЖЕНО:  
Педагогічною радою  
КВНЗ «ПМК» ДОР»  
Протокол № 4 від 22 грудня 2016 року,  
Профспілковим комітетом  
КВНЗ «ПМК» ДОР»  
Протокол № 12 від 28 грудня 2016 року

ЗАТВЕРДЖЕНО:  
Наказом директора  
по КВНЗ «ПМК» ДОР»  
від 28.12.2016 № 199-ос

# **П О Л О Ж Е Н Н Я**

## **ПРО АДМІНІСТРАТИВНУ РАДУ КОМУНАЛЬНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ПАВЛОГРАДСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ» ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»**

м. Павлоград  
2016 рік

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.**

1.1. Дане Положення розроблено згідно Закону України “Про освіту”, Закону України “Про вищу освіту” та Статуту КВНЗ «ПМК»ДОР».

1.2. Дане Положення вступає в дію з моменту його затвердження і являється дійсним до моменту заміни його новим Положенням.

1.3. Зміни та доповнення до даного Положення вносяться в установленому порядку.

1.4. Дане Положення визначає порядок створення, діяльності, склад, права та обов’язки адмінради.

1.5. Дане Положення розглядається та погоджується на засіданні адмінради.

## **II. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА ДІЯЛЬНОСТІ АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ.**

2.1. Адміністративна рада є робочим органом КВНЗ «ПМК»ДОР».

2.2. Адміністративна рада створюється з метою колегіального та демократичного управління КВНЗ «ПМК»ДОР».

2.3. До адмінради входять: директор, заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з виховної роботи, заступник директора з АГЧ, завідувачі відділеннями, зав. практичним навчанням, юрисконсульт, завідувач господарством, завідувач гуртожитком, керівник фізвиховання, головний бухгалтер, голова профспілкового комітету.

2.4. Секретар ради призначається із співробітників КВНЗ «ПМК»ДОР».

2.5. Керівництво адмінрадою здійснює директор, а у його відсутність - заступник директора з навчальної роботи.

2.6. Засідання ради проводяться по мірі необхідності, але не рідше 1 разу на місяць згідно плану роботи адмінради.

2.7. Рішення адмінради вважаються дійсними, якщо за них проголосувала більшість членів ради.

2.8. Рішення адмінради обов’язкові для всього колективу КВНЗ «ПМК»ДОР».

### **ІІІ. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ АДМІНРАДИ.**

3.1. Вирішує питання розвитку КВНЗ «ПМК»ДОР» та вдосконалення його навчально-матеріальної бази, дотримання законодавства про охорону праці та правил техніки безпеки.

3.2. Обговорює проекти Статуту, Положень про структурні органи та органи самоврядування, Правил внутрішнього розпорядку коледжу та гуртожитку, Умов прийому на І курс КВНЗ «ПМК»ДОР», колективного договору, склад атестаційної комісії, кадрові переміщення.

3.3. Заслуховує звіти про роботу циклових комісій, зав. бібліотекою, завідуючих відділеннями та зав. практикою, звіти про методичну та виховну роботу.

3.4. Розглядає питання фінансової діяльності.

3.5. Організовує планування роботи всіх напрямків діяльності коледжу.

3.6. Організовує роботу дорадчих органів.

3.7. Організовує роботу викладачів коледжу.

3.8. Організовує та контролює профорієнтаційну роботу серед молоді.

3.9. Розглядає направлені в адмінраду заяви студради, ради гуртожитку, окремих студентів та їх батьків, викладачів, співробітників та приймає рішення щодо їх виконання або відхилення.

3.10. Розглядає питання виконання плану контролю, графіка навчального-виховного процесу, рішень педради та ін.

Складено:

Голова адміністративної ради

В.І.Демиденко

Погоджено:

Юрисконсульт

Л.В.Кисельова