



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Директор Волинського державного  
училища культури і мистецтв  
імені І.Ф.Стравінського  
В.Г. Панасюк**

**2013р.**

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про адміністративну раду**  
**Волинського державного училища**  
**культури і мистецтв імені І.Ф.Стравінського**

**I. Загальні положення**

Адміністративна рада Волинського державного училища культури і мистецтв імені І.Ф.Стравінського (далі - Училище) – це вищий керівний робочий орган Училища, який створений та працює відповідно до Статуту Училища, Закону України „Про освіту” і забезпечує керівництво навчальним закладом в період між засіданнями педагогічних рад.

Адміністративна рада збирається на засідання щотижня.

До складу адміністративної ради входять: директор, заступники директора, завідувачі відділень, голови предметно-циклових та предметних комісій, методист, головний бухгалтер, керівник фізичного виховання.

Головою адміністративної ради є директор Училища. При відсутності голови ради, головує на засіданні ради заступник директора з навчальної роботи.

Зі складу своїх членів рада обирає секретаря.

**2. Завдання та зміст роботи адміністративної ради**

Адміністративна рада розглядає, обговорює та вирішує поточні питання діяльності Училища, а саме:

- організація роботи викладацького складу у відповідності з педагогічною кваліфікацією і роботи решти працівників – у відповідності із спеціальністю та виробничою кваліфікацією кожного працівника;

- організація навчально-виховної роботи, фінансово-господарської діяльності Училища;

- організація навчально-методичної роботи педагогічного колективу, проведення заходів з покращення навчально-методичної роботи, поширення прогресивних методів роботи, новітніх технологій навчання;

- забезпечення систематичного підвищення кваліфікації викладацького складу;

- організація практичного навчання студентів Училища;

- розгляд питань заохочення та відзначення викладачів, працівників та студентів;
- розгляд кадрових питань;
- своєчасне, перед відпусткою, доведення до відома викладачів їх річного педагогічного навантаження на наступний навчальний рік;
- зміцнення трудової дисципліни;
- виконання правил охорони праці, встановленого розпорядку робочого дня, здійснення заходів з техніки безпеки та виробничої санітарії;
- взаємодія педагогічного, студентського, батьківського колективів Училища;
- підготовка до загально училищних заходів, до заходів, пов'язаних з представництвом Училища на зовнішньому рівні;
- підведення підсумків за певними напрямками роботи Училища;
- виконання правил внутрішнього розпорядку, рішень органів управління освітою;
- розгляд економічних проблем та шляхів їхнього вирішення;
- стан збереження і ефективного використання основних засобів обладнання, інших матеріальних цінностей; розвиток матеріальної бази Училища;

### **3. Документація адміністративної ради**

Засідання адміністративної ради оформлюються протокольно. У книзі протоколів фіксуються хід обговорення питань, що виносяться на адміністративну раду, пропозиції та зауваження членів ради.

Протоколи підписуються головою та секретарем ради.