



СУЯ - П – 5.13 -2014

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ХЕРСОНСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ

Система управління якістю. Положення

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор університету

Г.О. Оборський

«28» грудня 2014 року



СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО АДМІНІСТРАТИВНУ РАДУ

СУЯ - П – 5.13 -2014

Версія 01

м. Херсон



СУЯ -П – 5.13 -2014

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ХЕРСОНСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ

Система управління якістю. Положення

ПЕРЕДМОВА

1 **РОЗРОБЛЕНО:** Група виконання проекту HUSKROUA/0901/062 «Забезпечення якості суспільно-орієнтованих освіти, досліджень та розробок» (виконується спільно Івано-Франківським національним технічним університетом нафти і газу та Технічним університетом Кошице в рамках Програми транскордонного співробітництва ЄСП Угорщина-Словаччина-Румунія-Україна 2007-2012, Фінансована з фондів ЄС)

ВНЕСЕНО: Робочою групою з розроблення і впровадження СУЯ у Херсонському політехнічному коледжу Одеського національного політехнічного університету

ВИКОНАВЦІ: Ю. П. Аносова, О. І. Куценко, О. Є. Яковенко, канд.техн.наук, доцент (керівник розробки)

2 **НАДАНО ЧИННОСТІ:** наказ Одеського національного політехнічного університету від 12 січня 2014 р. № 2

3 **ВПРОВАДЖЕНО ВПЕРШЕ**

Ця документована процедура не може тиражуватися і поширюватися без дозволу представника керівництва з якості

Видано українською мовою



суя -п – 5.13 -2014

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ХЕРСОНСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ

Система управління якістю. Положення

ЗМІСТ

1	Призначення та сфера застосування	4
2	Нормативні посилання	4
3	Терміни, визначення та скорочення	5
4	Загальні положення	5
5	Склад адміністративної ради	6
5.1	Голова АР	6
5.2	Основний склад АР	7
5.3	Розширений склад АР	7
6	Засідання АР коледжу	7
7	Основні напрямки діяльності	8
7.1	Аналіз	8
7.2	Планування	9
7.3	Обговорення та ухвалення рішень	9
7.4	Розробка вказівок та рекомендацій	10
7.5	Координаційна діяльність	10
7.6	Розробка та внесення пропозицій у підборі кадрів	10
7.7	Здійснення підготовки матеріалів з ліцензування, акредитації, коледжу	10
7.8	Розгляд поточних питань у межах компетенції.	10
8	Права та обов'язки АР коледжу.....	11
8.1	Права АР.....	11
8.2	Обов'язки АР.....	12
8.3	Права та обов'язки членів АР.....	12
9	Організація роботи АР.....	12



суя -п – 5.13 -2014

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ХЕРСОНСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ

Система управління якістю. Положення

Лист реєстрації ревізій.....	13
Лист реєстрації змін.....	14
Лист розсилання.....	15
Лист погодження.....	16



СУЯ -П – 5.13 -2014

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ХЕРСОНСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ

Система управління якістю. Положення

1 ПРИЗНАЧЕННЯ ТА СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

1.1 Це Положення про адміністративну раду Херсонського політехнічного коледжу Одеського національного політехнічного університету (ХПТК ОНПУ) (далі - Положення) встановлює порядок створення, основні завдання, функції, права та обов'язки робочого органу коледжу – адміністративної ради.

1.2 Метою створення адміністративної ради в коледжі є вирішення поточних питань діяльності ХПТК ОНПУ

1.3 Дане положення є обов'язковим до використання у всіх без винятку структурних підрозділах ХПТК ОНПУ та використовується при плануванні діяльності ХПТК ОНПУ.

1.4 Розроблена процедура реалізує вимоги ДСТУ ISO 9001:2009 «Системи управління якістю. Вимоги».

2 НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

У цьому документі є посилання на такі нормативні документи:

- Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII
- Закон України «Про освіту» від 23.05.1991 № 1060-XII
- Статут Одеського національного політехнічного університету
- Положення про Херсонський політехнічний коледж Одеського національного політехнічного університету
- ДСТУ ISO 9000:2007 Системи управління якістю. Основні положення та словник термінів
- СТБ - 1.0-2014 СУЯ. Словник термінів та визначень



СУЯ -П – 5.13 -2014

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ХЕРСОНСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ

Система управління якістю. Положення

3 ТЕРМІНИ, ВИЗНАЧЕННЯ ТА СКОРОЧЕННЯ

3.1 В цьому положенні використано терміни та визначення, по ДСТУ ISO 9000:2007, словнику СТБ-1.0-2014, а також наступний термін з відповідним визначенням:

Адміністративна рада - робочий орган навчального закладу, який створюється під головуванням директора з метою оперативного управління повсякденною діяльністю навчального закладу.

3.2 В цьому положенні застосовано такі скорочення:

АР – адміністративна рада;

НЗ – навчальний заклад;

НП – навчальний процес;

ХПТК ОНПУ - Херсонський політехнічний коледж Одеського національного політехнічного університету.

4 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Основними завданнями діяльності АР ХПТК ОНПУ є:

- забезпечення стабільного функціонування НЗ,
- визначення стратегії управління освітнім процесом ХПТК ОНПУ,
- розробка перспективного планування і забезпечення оперативного контролю,
- узгодження та прийняття принципових рішень щодо організації НП,
- розподіл фінансових ресурсів в рамках затверджених кошторисів і повноважень щодо розвитку матеріальної бази коледжу,
- зміцнення трудової і виробничої дисципліни,
- проведення заходів з покращення навчально-методичної роботи,



СУЯ -П – 5.13 -2014

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ХЕРСОНСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ

Система управління якістю. Положення

- поширення прогресивних методів роботи, новітніх технологій навчання,
- чітке виконання і контроль за виконанням підлеглими правил охорони праці, встановленого розпорядку робочого дня,
- здійснення заходів з техніки безпеки та виробничої санітарії,
- координування спільної діяльності структурних підрозділів та органів внутрішнього управління коледжу,
- об'єднання зусиль адміністративно-управлінського персоналу та інших співробітників у створенні сприятливого освітнього середовища для досягнення високих кінцевих результатів з підготовки і виховання висококваліфікованих фахівців.

5 СКЛАД АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ

Адміністративна рада має основний та розширений склад. Склад адміністративної ради затверджується наказом директора.

5.1 Голова АР

Адміністративну раду очолює директор Коледжу, а за його відсутності - заступник директора з навчальної роботи.

Діловодство адміністративної ради веде секретар, обраний з членів ради терміном на один навчальний рік.

5.2 Основний склад АР

До основного складу адміністративної ради під головуванням директора входять керівники структурних підрозділів ХПТК ОНПУ: заступники директора, завідувачі відділень, завідувач НВМ, завідувач НМК, завідувач НМЛ, методист



СУЯ -П – 5.13 -2014

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ХЕРСОНСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ

Система управління якістю. Положення

коледжу, методисти відділень, методист ради директорів, голова первинної профспілкової організації, соціальний педагог.

5.3 Розширений склад АР

До розширеного складу адміністративної ради додатково входять: завідувач бібліотекою, завідувач канцелярією, завідувач навчальною лабораторією дипломного і курсового проектування, керівник фізичного виховання, коменданти та вихователі гуртожитків, завідувач бібліотекою, фахівець підрозділу сприяння працевлаштуванню випускників навчального закладу, помічник директора з кадрової роботи, провідний інженер з охорони праці, адміністратор бази даних, старший інспектор відділу кадрів, завідувач канцелярією, архіваріус .

6 ЗАСІДАННЯ АР КОЛЕДЖУ

Засідання адміністративної ради ХПТК ОНПУ проводяться відповідно до плану, але не рідше одного разу на тиждень. У разі необхідності директор може запрошувати на засідання Адміністративної ради інших співробітників, участь яких викликається необхідністю розгляду та вирішення конкретних питань, а також для заслуховування звітів про результати їх роботи. Право вирішального голосу запрошеним особам не надається.

7 ОСНОВНІ НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ

Відповідно до завдань адміністративна рада здійснює діяльність за такими напрямками: аналіз, планування, обговорення та вирішення поточних питань, розробка вказівок та рекомендацій за різними напрямками діяльності коледжу.

7.1 Аналіз



СУЯ -П – 5.13 -2014

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ХЕРСОНСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ

Система управління якістю. Положення

АР коледжу аналізує:

- документи, що регламентують організацію навчального процесу в коледжі(накази і постанови Міністерства освіти і науки України, Управління освіти і науки України в Херсонській області та інші нормативні документи з питань освіти з метою їх реалізації в коледжі);
- результативність та ефективність організації та змісту навчально-виховного процесу(показники успішності та якості знань студентів коледжу за підсумками семестрових модулів, підсумкових оцінок та зрізів знань);
- результати виконання педагогічним колективом Комплексного плану навчально-виробничої, методичної та виховної роботи коледжу на навчальний рік;
- проблеми організації навчально-виховного процесу та роботи педагогічного колективу в цілому;
- результативність поточної роботи адміністративної ради;
- доцільність і ефективність діяльності структурних підрозділів коледжу (відділень, бібліотеки, навчально-методичного кабінету, музею, тощо), а також інших органів внутрішнього управління (навчально-методичної ради, педагогічної(вченої) ради);
- підсумки контрольно-інспекційної діяльності з питань, що входять до компетенції адміністративної ради;
- очікувані результати ефективності проведення конкретних заходів у навчально-виховному процесі;
- існуючу систему підготовки кваліфікованих кадрів у коледжі у розрізі регіональних потреб на ринку освітніх послуг та перспективи її розвитку.

7.2 Планування.



СУЯ -П – 5.13 -2014

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ХЕРСОНСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ

Система управління якістю. Положення

АР коледжу планує:

- програми розвитку коледжу;
- роботу педагогічного колективу на поточний рік;
- навчально-виховну роботу на семестр;
- роботу адміністративної ради;
- контрольню діяльність щодо показників якості знань студентів за рік, семестр, місяць;
- заходів фронтального, поточного, тематичного та інших видів контролю.

7.3 Обговорення та ухвалення рішень

АР обговорює та приймає рішення щодо:

- графіку навчального процесу;
- правил внутрішнього розпорядку роботи коледжу;
- режиму роботи навчального закладу;
- документів нормативно-правової бази;
- результатів контролю.

7.4 Розробка вказівок та рекомендацій

АР коледжу розробляє вказівки, рекомендації за різними напрямками діяльності коледжу (навчального, виховного, методичного, науково-дослідного та ін.).

7.5 Координаційна діяльність

АР коледжу координує спільну діяльність структурних підрозділів коледжу, які забезпечують навчальний процес.

7.6 Розробка та внесення пропозицій у підборі кадрів

АР розробляє та вносить пропозиції у підборі кадрів на тимчасове заміщення і постійну роботу.



СУЯ -П – 5.13 -2014

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ХЕРСОНСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ

Система управління якістю. Положення

7.7 Здійснення підготовки матеріалів з ліцензування, акредитації коледжу

АР Здійснює підготовку матеріалів з ліцензування, акредитації коледжу відповідно до компетенції.

7.8 Розгляд поточних питань у межах компетенції

АР розглядає:

- кандидатури зі складу колективу коледжу на висунення для заохочення, нагородження, а також для винесення доган;
- пропозиції щодо заохочення педагогічних працівників;
- звіти членів адміністративної ради, викладачів, голів структурних підрозділів, класних керівників про проведену навчально-виховну роботу з подальшою розробкою рекомендацій та вимог до їх подальшої діяльності.

8 ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ АР КОЛЕДЖУ

8.1 Права АР

АР має право:

- Приймати управлінські рішення, які регламентують навчально-виховний процес.
- Вносити корективи, рекомендації по роботі структурних підрозділів інших органів внутрішнього управління.
- Встановлювати ділові зв'язки з питань освіти і виховання з іншими освітніми установами.
- Контролювати і аналізувати роботу з питань якості навчально-виховного процесу всіх структурних підрозділів коледжу, органів внутрішнього управління, викладачів коледжу.



СУЯ -П – 5.13 -2014

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ХЕРСОНСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ

Система управління якістю. Положення

- Здійснювати контрольню-інспекційну діяльність в рамках своєї компетенції.
- Брати участь у проведенні атестації працівників коледжу.

8.2 Обов'язки АР

Адміністративна рада несе відповідальність за:

- створення умов, сприятливих для здійснення якісного освітнього процесу;
- дотримання вимог до режиму роботи освітньої установи;
- виконання планів роботи (річного, поточного);
- реалізацію прийнятих рішень в частині організації навчально-виховного процесу;
- дотримання педагогічного такту і педагогічної етики.⇒

8.3 Права та обов'язки членів АР

8.3.1 Член адміністративної ради має право брати участь у:

- розробці планів роботи;
- реалізації заходів, що проводяться АР;
- виробленні управлінських рішень;
- обговоренні і вносити пропозиції в обговоренні питань організації навчально-виховного процесу;
- розробці програм контрольню-інспекційної діяльності та їх реалізації;

8.3.2 Член АР зобов'язаний:

- знати нормативно-правові документи, законодавчі акти;
- активно брати участь у роботі АР, реалізації прийнятих рішень;



СУЯ -П – 5.13 -2014

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ХЕРСОНСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ

Система управління якістю. Положення

- своєчасно, професійно і грамотно виконувати доручення;
- підвищувати рівень професійної майстерності;
- дотримуватися педагогічного такту і етики.

9. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ АР

Робота АР проводиться за Комплексного плану навчально-виробничої, методичної та виховної роботи коледжу на навчальний рік.

Засідання АР проводяться щотижня (по понеділкам). Для ведення протоколів засідань рад призначається секретар з числа членів адміністративної ради. Протоколи засідань зберігаються у секретаря в паперовому та електронному вигляді протягом року. Після закінчення строку збереження, секретар АР здає протоколи до архіву коледжу.

Адміністративна рада звітує про виконану роботу на вченій (педагогічній) раді коледжу.



СУЯ -П – 5.13 -2014

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ХЕРСОНСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ

Система управління якістю. Положення

ЛИСТ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЙ

№з/п	Код документа	Назва документа	Ревізія			
			Дата	Результат	Підпис особи, що провела ревізію	П.І.Б
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						



СУЯ -П – 5.13 -2014

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ХЕРСОНСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ

Система управління якістю. Положення

ЛИСТ РЕЄСТРАЦІЇ ЗМІН

№з/п	Дата внесення змін, доповнень і проведення ревізії	Номери листів	Шифр документа	Короткий зміст зміни, відмітка про ревізію	П.І.Б., підпис
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					

