

Комунальний заклад
«Прилуцький гуманітарно-педагогічний фаховий коледж імені Івана Франка»
Чернігівської обласної ради

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО

на засіданні педагогічної ради
комунального закладу
«Прилуцький гуманітарно-педагогічний
фаховий коледж імені Івана Франка»
Чернігівської обласної ради
протокол № 3 від «28» листопада 2020 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом № 143
від «28» листопада 2020 р.

В.о. директора



Оксана МЕЛЬНИЧУК

(підпис)

ПОЛОЖЕННЯ

про педагогічну раду комунального закладу «Прилуцький гуманітарно-педагогічний фаховий коледж імені Івана Франка»
Чернігівської обласної ради

1. Загальні положення

1.1. Педагогічна рада комунального закладу “Прилуцький гуманітарно-педагогічний фаховий коледж імені Івана Франка” Чернігівської обласної ради (далі - Коледж) є дорадчим колегіальним органом управління, склад якого щорічно затверджується наказом керівника Коледжу.

1.2. Колегіально-дорадчий орган управління Коледжу (далі - Педагогічна рада) у своїй діяльності керується законами України «Про освіту», “Про вищу освіту”, “Про фахову передвищу освіту”, “Про загальну середню освіту”, постанов Кабінету Міністрів України, нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Статутом комунального закладу “Прилуцький гуманітарно-педагогічний фаховий коледж імені Івана Франка” Чернігівської обласної ради, затвердженим наказом начальника управління комунального майна Чернігівської обласної ради від 03 червня 2020 року №38, Положенням про організацію освітнього процесу комунального закладу “Прилуцький гуманітарно-педагогічний фаховий коледж імені Івана Франка” Чернігівської обласної ради тощо.

1.3. Дорадчо-колегіальна функція Педагогічної ради реалізується шляхом колективного обговорення й прийняття рішень з проблем, актуальних для поточної та перспективної діяльності Коледжу, забезпечує функціонування цілісної системи підготовки фахівців освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр.

1.4. Педагогічна рада як дорадчо-колегіальний орган, створений для вирішення основних питань діяльності закладу освіти, розглядає та ухвалює найважливіші рішення з питань організації освітнього процесу.

1.5. Основними завданнями Педагогічної ради Коледжу є:

1.5.1. Визначення стратегії й перспективних напрямів розвитку Коледжу.

1.5.2. Розгляд проєкту установчого документа Коледжу, а також пропозицій щодо внесення змін до нього.

1.5.3. Розгляд проєкту кошторису (фінансового плану) та річного фінансового звіту Коледжу.

1.5.4. Ухвалення відповідно до законодавства рішення про розміщення власних надходжень Коледжу в територіальних органах центрального органу виконавчої влади у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів або в банківських установах.

1.5.5. Визначення системи та затвердження процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності.

1.5.6. Погодження за поданням керівника Коледжу рішення про утворення, реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію структурних підрозділів закладу.

1.5.7. Погодження за поданням керівника Коледжу кандидатур на призначення завідувачів відділень та голів циклових комісій.

1.5.8. Затвердження положення про організацію освітнього процесу.

1.5.9. Затвердження зразку та порядку виготовлення власного документа про фахову передвищу освіту.

1.5.10. Внесення подання (за необхідності) про відкликання керівника Коледжу з підстав, передбачених законодавством, установчими документами закладу фахової передвищої освіти, контрактом, яке розглядається вищим колегіальним органом громадського самоврядування Коледжу.

1.5.11. Обговорення питань та визначення заходів з підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, затвердження щорічного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

1.5.12. Ухвалення рішень та/або рекомендацій з питань упровадження в освітній процес перспективного педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку фахової передвищої освіти та якості надання освітніх послуг здобувачам освіти.

1.5.13. Розгляд ініціативи щодо проведення позапланового інституційного аудиту Коледжу.

1.5.14. Ухвалення рішень із питань удосконалення методичного забезпечення освітнього процесу.

1.5.15. Ухвалення рішень щодо питань відповідальності учасників освітнього процесу за порушення академічної доброчесності;

1.5.16. Ухвалення рішень та/або рекомендацій з інших питань відповідно до законодавства та установчих документів Коледжу.

1.5.17. Обговорення та затвердження освітньо-професійних програм, навчальних планів для рівня фахової передвищої освіти всіх спеціальностей.

1.6. Педагогічна рада за необхідності розглядає та обговорює й інші питання роботи Коледжу.

2. Порядок створення та склад педагогічної ради

2.1. Педагогічна рада утворюється в складі директора, заступників директора, завідувачів відділень, голів предметних (циклових) комісій, викладачів, завідувача бібліотеки, вихователів гуртожитку, інших педагогічних працівників, головного бухгалтера, представників органів самоврядування здобувачів освіти коледжу. При цьому не менш як 75 відсотків загальної чисельності складу колегіального органу управління становлять педагогічні працівники закладу освіти і не менш як 10 відсотків – виборні представники з числа здобувачів освіти. Виборні представники осіб, які навчаються, обираються вищим органом самоврядування здобувачів освіти. Виборні представники з числа здобувачів освіти коледжу беруть участь у роботі педагогічної ради під час розгляду питань, що стосуються навчання, побуту та відпочинку осіб, які у ньому навчаються. Під час розгляду інших питань, віднесених до повноважень педагогічної ради, норма щодо обов'язкової участі в роботі педагогічної ради не менш як 10 відсотків виборних представників з числа здобувачів освіти Коледжу не застосовується.

2.2. Головою педагогічної ради є директор, а за його відсутності - заступник директора з навчально-методичної роботи.

2.3. Засідання педагогічної ради є правомірним, якщо на засіданні ради присутні не менше двох третин її членів.

2.4. Діловодство педагогічної ради веде секретар, обраний із числа членів педагогічної ради терміном на один навчальний рік.

2.5. Секретар:

- організовує роботу Педагогічної ради і забезпечує оформлення її рішень;
- бере участь у плануванні засідань та підготовці матеріалів до них;
- контролює підготовку засідань Педагогічної ради;
- готує протоколи Педагогічної ради;
- забезпечує моніторинг реалізації рішень Педагогічної ради, а також інформує за його результатами голову та членів Педагогічної ради;
- готує звітні матеріали про роботу Педагогічної ради;
- виконує інші завдання голови Педагогічної ради.

2.6. Працівники коледжу, які не є членами педагогічної ради, можуть бути запрошені на її засідання або на обговорення окремих питань.

3. Повноваження педагогічної ради

3.1. Педагогічна рада Коледжу розглядає та обговорює:

3.1.1. Заходи щодо виконання Коледжем нормативно-правових актів, що регламентують освітній процес, інструкції та вказівки вищих організацій про підготовку фахових молодших бакалаврів.

3.1.2. Плани освітньої, методичної роботи, розвиток закладу та зміцнення його матеріальної бази.

3.1.3. Стан і підсумки освітньої та методичної роботи в закладі.

3.1.4. Удосконалення форм і методів навчання за різними формами навчання.

3.1.5. Стан і підсумки роботи відділень, досвід роботи предметних (циклових) комісій, бібліотеки, інших структурних підрозділів закладу.

3.1.6. Стан практичного навчання в закладі, посилення зв'язку теоретичного й практичного навчання.

3.1.7. Питання виховання здобувачів освіти, звіти керівників академічних груп, стан виховної, культурно-масової та спортивної роботи в закладі, надання психологічної допомоги здобувачам освіти.

3.1.8. Питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, розвиток творчої ініціативи викладачів.

3.1.9. Упровадження у освітній процес досягнень науки та кращого педагогічного досвіду.

3.1.10. Стан дослідної, технічної роботи та художньої творчості викладачів і здобувачів освіти.

3.1.11. Стан профорієнтаційної роботи в закладі.

3.1.12. Питання техніки безпеки та охорони праці.

3.1.13. Питання працевлаштування здобувачів освіти випускних груп, зв'язку з випускниками попередніх років.

3.1.14. Питання ділових зв'язків з закладами галузі освіти й закладами фахової передвищої освіти.

3.1.15. Питання національно-патріотичного виховання студентської молоді.

- 3.1.16. Підсумки семестрових, кваліфікаційних іспитів, державних підсумкових атестацій з загальноосвітніх предметів, захисту курсових робіт, поточного контролю.
- 3.1.17. Пропозиції щодо призначення іменних стипендій, нагородження здобувачів освіти.
- 3.1.18. Питання відрахування здобувачів освіти за порушення дисципліни, правил внутрішнього розпорядку гуртожитку, академічні заборгованості, пропуски занять без поважної причини, порушення умов договору, в інших випадках передбачених законом.
- 3.1.19. Концепції діяльності та розвитку, внутрішні положення.
- 3.1.20. Акредитаційні справи з підготовки фахівців, атестаційні справи з підготовки спеціальностей, надання загальної середньої освіти.
- 3.1.21. Розглядає проблеми безпечності освітнього середовища для життя і здоров'я здобувачів фахової передвищої освіти та стан охорони праці.
- 3.1.22. Розглядає проєкт кошторису (фінансового плану) Коледжу та річний фінансовий звіт.
- 3.1.23. Визначає стратегію і перспективні напрями розвитку Коледжу.
- 3.2. Педагогічна рада за необхідності розглядає та обговорює й інші питання роботи та діяльності закладу.
- 3.3. На розгляд Педагогічної ради в окремих випадках виносяться питання про відповідність кваліфікації окремих викладачів щодо виконання ними педагогічної й виховної роботи в закладі.

4. Регламент роботи педагогічної ради

- 4.1. Педагогічна рада проводить засідання згідно з планом роботи на рік, який затверджується на педраді й підписується директором Коледжу.
- 4.2. Дату проведення визначає адміністрація навчального закладу, але не рідше одного разу у два місяці.
- 4.3. Порядок денний заздалегідь розміщується на дошці оголошень, у корпоративній групі застосунку для обміну повідомленнями. Засідання педагогічної ради ретельно готуються.
- 4.4. Напередодні педагогічної ради секретар сповіщає всіх членів, до початку засідання перевіряє їх присутність, з'ясовує причини відсутності окремих викладачів, веде книгу протоколів педагогічних рад, стежить за виконанням ухвалених рішень.
- 4.5. Усі засідання педагогічної ради правомірні, якщо в них беруть участь дві третини

її складу за списком.

4.6. Участь членів педагогічної ради в засіданні обов'язкова. Кожний член педагогічної ради зобов'язаний брати активну участь у роботі, своєчасно й точно виконувати покладені на нього доручення.

4.7. Кожне ухвалене рішення педради з визначенням термінів виконання й осіб, відповідальних за виконання, затверджується відкритим голосуванням.

4.8. Протоколи засідань підписує голова та секретар педагогічної ради.

4.9. Протоколи засідань педагогічної ради є документом постійного збереження, знаходяться в архіві навчального закладу протягом десяти років.

5. Виконання рішень педагогічної ради

5.1. Рішення педагогічної ради набирають сили після затвердження їх директором і є обов'язковим щодо виконання для всіх працівників і студентів Коледжу.

5.2. Голова педагогічної ради повинен проводити систематичну перевірку виконання прийнятих рішень і підсумки перевірки ставити на обговорення наступних педагогічних рад.

