



2025 р.

ПОЛОЖЕННЯ про педагогічну раду ВИЩОГО ПРИВАТНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ІРШАВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

1. Загальні положення

- 1.1. Це Положення регулює порядок створення і діяльності педагогічної ради Вищого приватного навчального закладу Іршавський фаховий коледж.
- 1.2. Педагогічна рада є дорадчим колегіальним органом Коледжу, яка затверджується наказом Директора Коледжу строком на 1 (один) рік, але її діяльність може бути припинена окремим наказом директора. У своїй діяльності Педагогічна рада Коледжу керується законодавством, Статутом коледжу і положенням про Педагогічну раду Коледжу.
- 1.3. Педагогічну раду очолює її Голова – Директор Коледжу, а за його відсутності - заступник директора з навчальної роботи.
- 1.4. Голова Педагогічної ради здійснює загальне керівництво роботою Педагогічної ради Коледжу, визначає порядок її роботи, координує роботу структурних підрозділів і працівників Коледжу з підготовки матеріалів з питань, що виносяться на розгляд Педагогічної ради, та головує на її засіданнях.
- 1.5. Діловодство педагогічної ради веде секретар, обраний з членів педагогічної ради терміном на один навчальний рік.
- 1.6. Рішення педагогічної ради є рекомендаційними для колективу Вищого приватного навчального закладу Іршавський фаховий коледж. Рішення педагогічної ради, затверджені наказом директора коледжу, є обов'язковими для виконання. Рішення приймаються більшістю голосів від числа присутніх на засіданні членів ради. Голова ради має право вирішального голосу, якщо голоси розділилися порівну.
- 1.7. У склад Педагогічної ради Коледжу входять за посадами: заступники Директора, завідувачі відділеннями, завідувач бібліотекою, голови предметних (циклових) комісій, педагогічні працівники, головний бухгалтер, представники студентського самоврядування відповідно до квот, визначених цим Статутом Коледжу. При цьому не менш як 75 відсотків загальної чисельності складу колегіального органу управління мають становити педагогічні та/або науково-педагогічні працівники закладу освіти і не менш як 10 відсотків - виборні представники з числа студентів Коледжу.

2. Функції педагогічної ради

Педагогічна рада коледжу виконує такі функції:

- 2.1. подає пропозицій Директору Коледжу щодо призначення та звільнення з посади заступників Директора Коледжу;
- 2.2. пропонує рекомендації зі зміни структури коледжу;
- 2.3. розробляє зміст освіти з урахуванням вимог та освітньо-професійних програм для закладів фахової передвищої освіти;
- 2.4. затвердження навчальних програм та навчальних планів;
- 2.5. ухвалення рішень з питань організації навчально-виховного процесу;
- 2.6. розглядає кадрові питання;
- 2.7. оцінка педагогічної діяльності структурних підрозділів;
- 2.8. заслуховує звіти директора коледжу, завідувачів відділень, голів циклових комісій про проведену роботу;
- 2.9. визначає систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- 2.10. вирішує питання соціального плану;
- 2.11. рекомендує до вступу в аспірантуру;
- 2.12. розглядає інші питання діяльності Коледжу відповідно до Статуту, законодавства та рішень Загальних зборів.

3. Повноваження педагогічної ради

Педагогічна рада розглядає та обговорює:

- 3.1. Заходи щодо виконання нормативно-правових актів, що регламентують освітній процес, інструкцій та вказівок вищих організацій про підготовку фахових молодших бакалаврів.
- 3.2. Плани освітньої, виховної, методичної роботи, розвитку коледжу та зміцнення його матеріальної бази.
- 3.3. Стан і підсумки освітньої, виховної та методичної роботи в коледжі.
- 3.4. Удосконалення форм і методів навчання.
- 3.5. Стан і підсумки роботи відділень, досвід роботи циклових комісій, бібліотеки, інших структурних підрозділів.
- 3.6. Стан практичного навчання в коледжі, посилення зв'язку теоретичного й практичного навчання.
- 3.7. Питання виховання студентів, звіти керівників груп, стан виховної, культурно-масової та спортивної роботи в коледжі.
- 3.8. Питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників коледжу, розвиток творчої ініціативи викладачів.
- 3.9. Упровадження в освітній процес досягнень науки та кращого педагогічного досвіду.
- 3.10. Стан дослідної роботи, технічної та художньої творчості викладачів і студентів.
- 3.11. Стан профорієнтаційної роботи в коледжі.
- 3.12. Питання охорони праці.
- 3.13. Питання працевлаштування студентів випускних груп, зв'язку з випускниками попередніх років.
- 3.14. Підсумки семестрових, державних екзаменів, захисту дипломних проєктів, поточного контролю.

- 3.15. Пропозиції щодо призначення іменних стипендій, нагородження студентів; звільнення від екзаменів, державної підсумкової атестації.
- 3.16. Питання відрахування студентів за порушення Правил внутрішнього розпорядку, умов Договору, невиконання навчального плану, за академічну заборгованість.
- 3.17. Вирішення соціальних та кадрових питань.
- 3.18. Педагогічна рада за необхідності розглядає та обговорює й інші питання роботи коледжу. На розгляд педагогічної ради в окремих випадках виносяться питання про відповідність кваліфікації окремих викладачів щодо виконання ними педагогічної й виховної роботи в коледжі та за порушення академічної доброчесності.
- 3.20. Посадові особи, які не забезпечили своєчасного виконання рішень ради притягуються до дисциплінарної відповідальності.

4. Права та відповідальність педагогічної ради

Педагогічна рада має право:

- 4.1. створювати тимчасові творчі об'єднання із запрошенням фахівців різного профілю, консультантів для вироблення рекомендацій з їх наступним розглядом на педагогічній раді;
- 4.2. приймати остаточне рішення зі спірних питань, що входять у її компетенцію;
- 4.3. У необхідних випадках на засідання педагогічної ради ВПНЗ Іршавського фахового коледжу можуть запрошуватись представники громадських організацій, установ, взаємодіючих з коледжем з питань освіти, батьки студентів та ін. Необхідність їхнього запрошення визначається головою педагогічної ради.

Педагогічна рада відповідальна за:

- 4.4. виконання плану роботи;
- 4.5. відповідність ухвалених рішень законодавству України про освіту, про захист прав дитинства;
- 4.6. затвердження освітніх програм;
- 4.7. прийняття конкретних рішень з кожного розглянутого питання з вказівкою відповідальних осіб і строків виконання рішень.

5. Організація діяльності педагогічної ради

- 5.1. Основною формою роботи педагогічної ради є засідання.

Педагогічна рада проводить засідання згідно з планом роботи на рік. План затверджується на педраді й підписується директором коледжу.

Тематика педагогічних рад повинна відповідати таким вимогам: актуальність, ідейність, науковість, педагогічна доцільність, наступність, перспективність.

- 5.2. Дату проведення визначає адміністрація коледжу.

Кількість засідань педагогічних рад визначається потребою коледжу, але не менше чотирьох разів на рік.

- 5.3. Порядок денний заздалегідь вивіщується у викладацькій кімнаті коледжу.

Засідання педагогічної ради ретельно готується.

5.4. Напередодні педагогічної ради секретар оповіщає всіх членів, до початку засідання перевіряє їх присутність (веде облік), з'ясовує причини відсутності окремих викладачів, веде протоколи педагогічних рад, стежить за виконанням ухвалених рішень.

5.5. Усі засідання педагогічної ради правомірні, якщо в них беруть участь дві третини її складу за списком.

5.6. 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.

5.7. Педагогічна рада в межах своїх повноважень приймає рішення.

Рішення педагогічної ради повинно відображати суть питання, що обговорюється; кожен пункт формулюється чітко, лаконічно, коротко.

Ухвалене рішення педради з визначенням термінів виконання й осіб, відповідальних за виконання, затверджується відкритим голосуванням.

5.8. Право вносити пропозиції з питань, що потребують колегіального обговорення й прийняття рішень надається усім членам ради.

5.9. Контроль виконання рішень педагогічної ради здійснює директор коледжу та відповідальні особи, зазначені в рішенні. Результати цієї роботи повідомляються членам педагогічної ради на її наступних засіданнях.

5.10. Голова педагогічної ради:

- керує роботою педагогічної ради, розподіляє обов'язки між її членами та перевіряє їх виконання;
- головує на засіданнях педагогічної ради, забезпечує її регулярне скликання, визначає коло питань, які підлягають розгляду на черговому засіданні;
- готує для розгляду на засіданнях плани роботи педагогічної ради;
- затверджує рішення педагогічної ради.

6. Документація педагогічної ради

6.1. Засідання педагогічної ради оформлюються протокольнo. У протоколах фіксуються хід обговорення питань, що виносяться на педагогічну раду, пропозиції та зауваження членів педради. Протокол складається на підставі записів, зроблених безпосередньо під час засідань, поданих текстів та доповідей і виступів, довідок, проектів рішень тощо.

6.2. Протоколи засідань підписує голова та секретар педагогічної ради.

6.3. Нумерація протоколів ведеться в межах календарного року.

6.4. Протоколи засідань педагогічної ради в кінці кожного календарного року нумеруються, прошнуровуються, скріплюються підписом директора та печаткою коледжу. Це є документом постійного збереження та знаходиться в архіві коледжу.

6.5. У випадках, коли необхідно прийняти рішення з питання, що не потребує широкого обговорення, може проводитись оперативне голосування в робочому порядку. Прийняте рішення підписується головою ради і секретарем та долучається до матеріалів ради у протокольному порядку.

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

6.7. Рішення педагогічної ради реалізуються шляхом видання наказів директора коледжу, якими вони вводяться в дію.

7. Права і обов'язки членів ради

7.1. Член ради має право, крім передбаченого п.5.8.:

- вносити зміни та пропозиції до порядку денного та ведення засідання ради;
- брати участь в обговоренні питань та вносити пропозиції до проектів рішення ради;
- одержувати інформацію від керівників підрозділів про хід виконання рішення ради та наказів директора, виданих на підставі цих рішень;

7.2. Член ради зобов'язаний:

- брати участь у засіданнях ради, у разі неможливості бути присутнім на черговому засіданні ради, повинен повідомити вчасно про причину відсутності;
- при двох пропусках засідань ради без поважних причин, розглядається питання про його членство в раді;
- вживати заходів щодо забезпечення ефективної роботи ради, виконувати покладені обов'язки та доручення ради, своєчасно і точно виконувати рішення ради та накази ради, а також свої функціональні обов'язки.

Директор коледжу



Володимир Дума

