

Міністерство освіти і науки України
Чортківський гуманітарно-педагогічний фаховий коледж
імені Олександра Барвінського

Погоджено

Педагогічною радою коледжу
протокол №1 від 15.09.2021

Голова педагогічної ради
Р.І.Пахолок



Затверджено

Директор Чортківського гуманітарно-педагогічного фахового коледжу імені Олександра Барвінського

Р.І.Пахолок



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПЕДАГОГІЧНУ РАДУ
Чортківського гуманітарно-педагогічного фахового коледжу
імені Олександра Барвінського**

I. Загальна частина

1.1. Педагогічна рада Чортківського гуманітарно-педагогічного фахового коледжу імені Олександра Барвінського – колегіальний орган управління коледжем для вирішення основних питань освітньої діяльності закладу, визначених ст. 37 Закону України «Про фахову передвищу освіту».

1.2. У своїй діяльності педагогічна рада керується Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Статутом, Положенням про організацію освітнього процесу у коледжі та даним Положенням.

II. Повноваження педагогічної ради

Педагогічна рада:

- 1) визначає стратегію і перспективні напрями розвитку закладу фахової передвищої освіти;
- 2) розглядає проект установчого документа закладу фахової передвищої освіти, а також пропозиції щодо внесення змін до нього;
- 3) розглядає проект кошторису (фінансового плану) закладу та річний фінансовий звіт закладу фахової передвищої освіти;
- 4) ухвалює відповідно до законодавства рішення про розміщення власних надходжень закладу фахової передвищої освіти у територіальних органах центрального органу виконавчої влади у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів або в банківських установах;

5) визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

6) погоджує за поданням керівника закладу фахової передвищої освіти рішення про утворення, реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію структурних підрозділів;

7) за поданням керівника закладу надає згоду на призначення завідувачів відділень та голів циклових комісій;

8) затверджує положення про організацію освітнього процесу;

9) затверджує зразок та порядок виготовлення власного документа про фахову передвищу освіту;

10) має право вносити подання про відкликання керівника закладу фахової передвищої освіти з підстав, передбачених законодавством, установчими документами закладу фахової передвищої освіти, контрактом, яке розглядається вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу фахової передвищої освіти;

11) обговорює питання та визначає заходи з підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

12) приймає рішення та/або рекомендації з питань впровадження в освітній процес кращого 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;

13) має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу фахової передвищої освіти;

14) приймає рішення з питань вдосконалення методичного забезпечення освітнього процесу;

15) приймає рішення з питань відповідальності учасників освітнього процесу за порушення академічної доброчесності;

16) затверджує правила прийому до Коледжу;

17) схвалює плани роботи коледжу та педагогічної ради, навчальні плани, графіки освітнього процесу;

18) розглядає стан і підсумки освітньої та методичної роботи в коледжі;

19) розглядає стан роботи на відділеннях та її підсумки, досвід роботи циклових комісій, бібліотеки, інших структурних підрозділів;

20) розглядає стан практичного навчання в коледжі, посилення зв'язку з закладами освіти, які забезпечують проходження виробничої практики студентів;

21) розглядає питання виховання студентів, стан виховної, культурно-масової та спортивної роботи в коледжі;

22) розглядає стан профорієнтаційної роботи в Коледжі;

23) розглядає питання охорони праці;

24) розглядає пропозиції щодо призначення стипендій, нагородження студентів.

25) приймає рішення та/або рекомендації з інших питань відповідно до законодавства та установчих документів закладу фахової передвищої освіти.

III. Порядок створення та склад педагогічної ради

3.1. Педагогічну раду Коледжу очолює її голова, яким є директор Коледжу.

3.2. До складу педагогічної ради Коледжу можуть входити за посадами заступники керівника, завідувачі відділень, завідувач бібліотеки, голови циклових комісій, інші педагогічні працівники, головний бухгалтер, керівники виборних органів первинних профспілкових організацій (за наявності), представники студентського самоврядування. При цьому не менш як 75 відсотків загальної чисельності складу Педагогічної ради мають становити педагогічні працівники Коледжу і не менш як 10 відсотків - виборні представники з числа студентів Коледжу. Виборні представники осіб, які навчаються, обираються вищим органом студентського самоврядування Коледжу.

Виборні представники з числа студентів Коледжу беруть участь у роботі педагогічної ради Коледжу 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 Коледжу, норма щодо обов'язкової участі в роботі педагогічної ради Коледжу не менш як 10 відсотків виборних представників з числа студентів Коледжу не застосовується.

3.3. Склад Педагогічної ради затверджується наказом директора коледжу терміном на один рік.

3.4. Робота Педагогічної ради проводиться за планом, що складається на кожний навчальний рік. План роботи після розгляду його на засіданні педагогічної ради затверджується директором коледжу.

3.5. Головою Педагогічної ради є директор, а у випадку його відсутності – заступник директора з навчальної роботи.

3.6. Керівники і педагогічні працівники закладу освіти, які не є членами педагогічної ради, можуть запрошуватися на її засідання або на обговорення окремих питань.

3.7. Засідання педагогічної ради проводяться в міру необхідності, але не рідше чотирьох разів на рік.

3.8. Позачергові засідання педагогічної ради проводяться за вимогою не менш як однієї третини членів педагогічної ради.

3.9. Викладачі, роботу яких планується обговорювати, мають право бути присутніми на засіданні педагогічної ради. Про день засідання їм повідомляють не пізніше ніж за тиждень.

3.10. Підготовка до засідань педагогічної ради здійснюється завчасно. Члени ради заздалегідь ознайомлюються з порядком денним засідання, окремими матеріалами цього засідання і з проектами рішень.

3.11. За питаннями, що обговорювалися на засіданнях педагогічної ради, ухвалюються рішення з визначенням термінів виконання й осіб, відповідальних за виконання.

3.12. Щодо найбільш важливих рішень педагогічної ради укладаються накази. Інформація про результати виконання попередньо прийнятих рішень заслуховується на черговому засіданні ради.

3.13. Педагогічна рада має право приймати рішення, якщо на її засіданні було присутнє не менш 2/3 її членів і якщо за нього проголосувало більше половини присутніх членів педагогічної ради. Рішення педагогічної ради приймаються більшістю голосів, набирають сили після затвердження їх наказом директора і є обов'язковими для всіх працівників та студентів закладу освіти.

3.14. Організація виконання рішень педагогічної ради здійснюється директором коледжу та відповідальними особами, зазначеними в рішенні. Про результати їх роботи повідомляється членам педради на наступних засіданнях.

3.15. Процедура голосування визначається педагогічною радою.

3.16. Час, місце і порядок денний чергового засідання педагогічної ради повідомляється не пізніше ніж за один тиждень до її проведення.

3.17. Підготовка засідання педради здійснюється працівниками коледжу, які мають у період підготовки педради повноваження, покладені на них представниками адміністрації коледжу.

3.18. Кожний член педагогічної ради зобов'язаний відвідувати всі засідання ради, брати активну участь у його роботі; своєчасно й точно виконувати визначені йому доручення.

3.19. Діловодство педагогічної ради веде секретар, який обирається з членів ради терміном на навчальний рік та працює на громадських засадах.

3.20. Директор у випадку незгоди з рішенням педагогічної ради припиняє виконання рішення, сповіщає про це засновників, які в 3-денний строк, при участі зацікавлених сторін зобов'язуються розглянути таку заяву, ознайомитись з думкою більшості і винести остаточне рішення зі спірного питання.

IV. Регламент роботи педагогічної ради

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

4.3. Напередодні педагогічної ради секретар готує оголошення про проведення педагогічної ради, до початку засідання перевіряє присутність членів педагогічної ради, з'ясовує причини відсутності окремих викладачів, веде протоколи педагогічних рад, стежить за виконанням ухвалених рішень.

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

4.5. 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.

4.6. Рішення педагогічної ради з визначенням термінів виконання та осіб, відповідальних за виконання, приймається простою більшістю присутніх на засіданні членів педагогічної ради відкритим голосуванням.

V. Документація і виконання рішень

5.1. Хід і результати засідання педагогічної ради фіксуються в протоколі, що підписується головою і секретарем педагогічної ради.

5.2. У протоколі зазначається номер, дата засідання, кількість учасників, порядок денний, кількість відсутніх і пропозиції учасників, ухвала, результати голосування.

5.3. Нумерація протоколів ведеться з початку навчального року.

5.4. Протоколи педагогічної ради пишуться у спеціально заведеному журналі педагогічних рад або ведуться у цифровому варіанті, підписуються головою та секретарем ради.

5.5. Протоколи засідань педагогічної ради зберігаються у відповідності до номенклатури справ коледжу.

5.6. Голова педагогічної ради систематично організовує контроль за виконанням прийнятих рішень. Підсумки перевірки періодично (у визначені ухвалою терміни) обговорюються на засіданні педагогічної ради.

VI. Компетенція й відповідальність педагогічної ради

6.1. Обов'язки:

- виробляти загальні підходи до створення освітньої концепції;
- оцінювати, узагальнювати й поширювати передовий педагогічний досвід членів педагогічного колективу;
- робити подання адміністрації з гострих питань, що цікавлять педагогічних працівників щодо діяльності коледжу для обговорення на педагогічних радах;
- вирішувати питання про переведення та випуск студентів, їхнє заохочення за результати навчання й активну позакласну роботу;
- контролювати виконання раніше ухвалених рішень.

6.2. Права:

- вимагати від усіх членів педагогічного колективу єдності підходів і дій;
- рекомендувати членів педагогічного колективу до нагородження;
- вимагати від адміністрації в місячний строк подання відповіді з питання, що цікавить;
- вносити пропозиції адміністрації про поліпшення діяльності;
- адресувати батькам та організації листи-подяки за добре виховання дітей;
- вимагати від адміністрації здійснення контролю реалізації рішень педагогічного ради.

6.3. Відповідальність:

- за обґрунтованість вироблених підходів до освітнього процесу;
- за об'єктивну оцінку результативності діяльності членів педагогічного колективу;
- за актуальність і коректність питань, за нерозголошення відомостей особистого характеру у відношенні до студентів;
- за своєчасну реалізацію рішень.

6.4. Відповідальність за роботу педагогічної ради, оформлення документів і звітність покладається на заступника директора з навчальної роботи.