

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ВСП «НОВОУШИЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПОДІЛЬСЬКОГО**  
**ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

**РОЗГЛЯНУТО ТА УХВАЛЕНО**

На засіданні педагогічної ради  
коледжу  
Протокол №3 від 22 грудня 2020 р.

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор коледжу  
\_\_\_\_\_ М.В. Івасик  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про педагогічну раду**  
**ВСП «Новоушицький фаховий коледж ПДУ»**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Педагогічна рада є дорадчим діючим органом, створеним для вдосконалення роботи ВСП «Новоушицький фаховий коледж ПДУ» (далі - коледж) та його структурних підрозділів щодо підготовки фахівців, підвищення педагогічної майстерності викладачів та інших питань діяльності освітнього закладу.

Педагогічна рада в своїй діяльності керується законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положенням про ВСП «Новоушицький фаховий коледж ПДАТУ», цим Положенням та іншими нормативними документами, що стосуються її діяльності.

1.2. Дорадчо-колегіальна функція педагогічної ради реалізується шляхом демократичного, колективного обговорення і прийняття рішень з проблем, актуальних для поточної та перспективної діяльності коледжу.

1.3. Робота педагогічної ради будується на принципах:

- принцип науковості (передбачає врахування під час організації навчально-виховного процесу досягнень педагогіки, психології, методик викладання дисциплін, фізіології, гігієни тощо, які дають змогу здійснювати цей процес на наукових засадах);

- принцип демократичності (при вирішенні проблем діяльності коледжу враховується думка членів педагогічного колективу, батьківської громадськості та студентів; керівництво систематично звітує перед колективом про свою діяльність);

- принцип гуманності (налагоджування гуманних стосунків у ланках взаємовідносин: адміністрація – викладачі, студенти, батьки; викладачі – студенти, батьки; викладачі – викладачі; студенти – студенти; студентське самоврядування – рядові студенти; батьки – студенти; передбачає формування гуманної особистості гуманними засобами);

- принцип цілеспрямованості (передбачає постановку перед колективом близької, середньої й дальньої перспектив, розв'язання конкретних завдань для досягнення);

- принцип плановості (передбачає чітке перспективне і щоденне планування усіх напрямів навчально-виховної, організаційно-господарської діяльності коледжу з урахуванням його умов та можливостей);

- принцип компетентності (згідно з ним усі члени педагогічної ради повинні мати високий рівень професійної підготовки, сумлінно виконувати службові обов'язки);

- принцип оптимізації (полягає у створенні в коледжі належних умов для забезпечення його працівникам можливостей для ефективної діяльності);

- принцип ініціативи й активності (створення умов для творчих пошуків усіма педагогами);

- принцип об'єктивності в оцінці виконання працівниками коледжу своїх обов'язків (передбачає систематичний контроль за діяльністю педагогічного колективу, об'єктивну оцінку її результатів, гласність і врахування думки колективу);

- принцип персональної відповідальності кожного за результати своєї педагогічної діяльності.

1.4. Педагогічна рада створюється наказом директора коледжу на один рік.

1.5. До складу педагогічної ради входять: директор, заступники директора, завідувач відділення, методист, голови циклових комісій, викладачі, практичний психолог, головний бухгалтер, завідувач бібліотеки, представники органів студентського самоврядування коледжу.

1.6. Головою педагогічної ради є директор, а за його відсутності - заступник директора з навчальної роботи.

1.7. Рішення педагогічної ради, затверджені наказом директора коледжу, є обов'язковими для виконання для колективу коледжу.

## **2. ЗАВДАННЯ ТА ЗМІСТ РОБОТИ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ**

2.1. Головними завданнями педагогічної ради є:

- реалізація державної політики з питань освіти;
- орієнтація діяльності педагогічного колективу коледжу на вдосконалювання освітнього процесу;
- розробка змісту роботи за загальною методичною метою коледжу;
- упровадження у практичну діяльність педагогічних працівників досягнень педагогічної науки та передового досвіду;
- вдосконалення якості підготовки фахівців з урахуванням вимог сучасного виробництва, науки, техніки, культури та перспектив їх розвитку;
- вирішення питань з охорони праці і безпеки життєдіяльності;
- вирішення питань профорієнтації;
- планування різних видів роботи (навчальної, виховної, фінансово-господарської) і вирішення питань реалізації поставлених задач;
- вивчення питань антикорупційної політики держави і навчального закладу;
- аналіз абсолютних і якісних показників навчання студентів (також курсового проектування), відвідування навчальних занять тощо;
- аналіз якості роботи педагогічного колективу і окремих педагогічних працівників;
- розгляд питань ліцензування та акредитації спеціальностей;
- рішення питань про прийом, переведення і випуск студентів, які освоїли Державний стандарт освіти, що відповідає ліцензії коледжу;
- вирішення питань забезпечення фізичної підготовки й здійснення заходів щодо зміцнення здоров'я студентів;
- внесення пропозицій щодо змін у Положення про коледж;
- обговорення та схвалення планів підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- подання директору коледжу пропозицій щодо внесення змін до персонального складу, Положення та регламенту діяльності педагогічної ради;
- розгляд інших питань діяльності закладу відповідно до Положення про

коледж;

- заслуховування щорічного звіту директора коледжу про діяльність закладу.

## 2.2. Педагогічна рада здійснює такі функції:

### 2.2.1 Обговорює:

- заходи щодо виконання освітнім закладом нормативно-правових актів, що регламентують освітній процес, інструкцій та вказівок Міністерства освіти і науки України, інших вищих організацій щодо підготовки молодших бакалаврів;

- рекомендовані до ухвалення методичною радою компоненти змісту освіти: варіативні частини ОПП за галузями знань та спеціальностями;

- плани освітньої, методичної роботи, розвитку коледжу та зміцнення його матеріальної бази;

- стан і підсумки освітньої та методичної роботи в коледжі;

- концепції освітньої діяльності коледжу щодо підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня молодший бакалавр;

- удосконалення педагогічних технологій як на денній, так і на заочній формах навчання;

- стан і підсумки роботи відділення, досвід роботи циклових комісій, бібліотеки, інших структурних підрозділів;

- стан практичного навчання в коледжі, посилення зв'язку теоретичного й практичного навчання;

- стан адаптації студентів нового набору.

### 2.2.2 Розглядає:

- питання виховання студентів, звіти кураторів груп, класних керівників, стан виховної, культурно-масової та спортивної роботи в освітньому закладі;

- питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників освітнього закладу, розвиток творчої ініціативи викладачів;

- стан дослідної роботи, технічної та художньої творчості викладачів і студентів;

- стан організації та результатів профорієнтаційної роботи педагогічного колективу серед учнів шкіл та їх батьків;

- дотримання вимог охорони праці в освітньому процесі та поза аудиторній роботі;

- звіти педагогічних працівників коледжу щодо виконання плану індивідуальної роботи та плану підготовки до атестації;

- доповіді представників організацій та установ, які взаємодіють з коледжем з питань освіти й виховання студентів коледжу, у тому числі повідомлення про перевірку дотримання санітарно-гігієнічного режиму, вимог пожежної безпеки, охорони праці, електробезпеки, безпеки життєдіяльності студентів та інші питання освітньої діяльності коледжу;

- характеристики діяльності педагогічних працівників у міжатестаційний період;

- результати поточного та семестрового контролю, курсового проєктування, державної підсумкової атестації, державних екзаменів, захисту

дипломних проєктів.

#### 2.2.3 Ухвалює:

- план роботи коледжу та його структурних підрозділів на рік;
- звіт з роботи Приймальної комісії;
- звіт з роботи Державних кваліфікаційних комісій;
- звіт з проведення Державної підсумкової атестації;
- характеристики діяльності педагогічних працівників у міжатестаційний період;
- рішення про переведення студентів на наступний семестр чи курс навчання, про відрахування студентів за порушення дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку, академічні заборгованості, пропуски занять без поважної причини;
- пропозиції щодо призначення іменних стипендій, нагородження студентів.

2.3. Педагогічна рада за необхідності розглядає та обговорює інші питання роботи коледжу.

2.4. На розгляд педагогічної ради в окремих випадках виносяться питання про відповідність кваліфікації окремих викладачів щодо виконання ними педагогічної й виховної роботи в коледжі.

### **3. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ**

#### 3.1 Педагогічна рада має право:

- створювати тимчасові творчі об'єднання із запрошенням фахівців різного профілю, консультантів для вироблення рекомендацій з їх наступним розглядом на педагогічній раді;
- приймати остаточне рішення зі спірних питань, що входять у її компетенцію;
- приймати, затверджувати положення (локальні акти) з компетенцією, що відноситься до об'єднань за професією.

У необхідних випадках на засідання педагогічної ради коледжу можуть запрошуватись представники громадських організацій, установ, які взаємодіють з коледжем з питань освіти, батьки студентів, представники установ, що беруть участь у фінансуванні коледжу та ін. Необхідність їхнього запрошення визначається головою педагогічної ради. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, користуються правом дорадчого голосу.

#### 3.2. Педагогічна рада відповідальна за:

- виконання плану роботи;
- відповідність ухвалених рішень чинному законодавству про освіту, про захист прав дитини;
- прийняття конкретних рішень з кожного розглянутого питання з указівкою відповідальних осіб і термінів виконання рішень.

### **4. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ**

4.1. Педагогічна рада проводить засідання згідно з планом роботи на рік, який ухвалюється на педагогічній раді у серпні поточного навчального року й затверджується директором коледжу.

4.2. Засідання педагогічної ради проводяться у міру необхідності, але не рідше, ніж один раз у два місяця. Робота педагогічної ради проводиться згідно плану, що розробляється на кожен навчальний рік. План роботи педагогічної ради, після розгляду його на засіданні ради, затверджується директором коледжу. Протягом року в порядок роботи ради та плани засідань можуть вноситися корективи, виходячи з потреб коледжу.

4.3. Порядок денний заздалегідь оголошується в плані роботи коледжу на місяць. Засідання педагогічної ради ретельно готується членами педагогічної ради, відповідальними за підготовку питань порядку денного: заступником директора, головами циклових комісій, викладачами.

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

4.5. Засідання педагогічної ради оформляється протоколом засідання, який підписується головою ради та секретарем. До протоколу вносяться ухвалені педагогічною радою рішення. Протоколи педагогічної ради є документами постійного зберігання, які зберігаються у справах коледжу та здаються по акту при прийомі та здачі справ коледжу. Нумерація протоколів ведеться від початку навчального року.

4.6. Участь членів педагогічної ради в засіданні обов'язкова. Засідання педагогічної ради правомірні, якщо в них беруть участь дві третини її складу за списком.

4.7. Кожний член педагогічної ради зобов'язаний брати активну участь у роботі, своєчасно й точно виконувати покладені на нього доручення.

4.8. Рішення педагогічної ради приймаються більшістю голосів. При рівній кількості голосів вирішальним є голос голови педагогічної ради.

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

4.10. 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 інформацію і звіти про діяльність педагогічної ради;
- забезпечує моніторинг реалізації рішень педагогічної ради, а також інформує за його результатами голову та членів педагогічної ради;
- організовує оформлення атестаційних документів щодо присвоєння педагогічних звань;
- готує звітні матеріали про роботу педагогічної ради;
- виконує інші завдання голови педагогічної ради.

4.11. Організацію 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. ДОКУМЕНТАЦІЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ**

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

5.2. Засідання педагогічної ради оформлюються протокольно. У протоколі фіксуються хід обговорення питань, що виносяться на педагогічну раду, пропозиції та зауваження членів педради. Протоколи педагогічної ради постійно нумеруються, прошнуровуються, скріплюються підписом директора та секретаря ради.

## **6. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ**

6.1. Педагогічна рада має право:

- створювати тимчасові творчі об'єднання із запрошенням фахівців різного профілю, консультантів для вироблення рекомендацій з їх наступним розглядом на педагогічній раді;
- приймати остаточне рішення зі спірних питань, що входить до її компетенції;
- приймати, затверджувати положення (локальні акти), що входять до її компетенції.

6.2. Педагогічна рада відповідальна за:

- виконання плану роботи;
- відповідність ухвалених рішень законодавству України;
- прийняття конкретних рішень з кожного розглянутого питання.