

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказом в.о.директора
ТОВ «Фаховий коледж Українського
Червоного Хреста»

від «23» 01 2025 р. № 03

ЗАТВЕРДЖЕНО

В.о.директора
ТОВ «Фаховий коледж Українського
Червоного Хреста»



Леся ПЕНЧУКОВА

2025р.

ПОЛОЖЕННЯ про Педагогічну раду у ТОВ «Фаховий коледж Українського Червоного Хреста»

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Педагогічна рада ТОВ «Фаховий коледж Українського Червоного Хреста» (далі - Педагогічна рада) є дорадчим колегіальним органом в системі управління Фахового коледжу (далі – Фаховий коледж), склад якого щорічно затверджується наказом директора Фахового коледжу. Педагогічна рада створюється для розгляду і вирішення найважливіших питань діяльності та розвитку Фахового коледжу відповідно до його Положення.

1.2. У своїй діяльності Педагогічна рада керується: Конституцією України, законом України «Про освіту», законом України «Про фахову передвищу освіту», нормативними документами органів управління освітою, наказами директора, Статутом Фахового коледжу, Положенням про Фаховий коледж, Положенням про організацію освітнього процесу в Фаховому коледжі, Положенням про організацію освітнього процесу у Фаховому коледжі та іншими нормативними документами, які стосуються її діяльності.

1.3. Педагогічна рада:

- 1) визначає стратегію і перспективні напрями розвитку Фахового коледжу;
- 2) розглядає проект установчого документа Фахового коледжу, а також пропозиції щодо внесення змін до нього;
- 3) визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- 4) за поданням директора Фахового коледжу надає згоду на призначення завідувачів відділень та голів циклових комісій;
- 5) погоджує положення про організацію освітнього процесу;
- 6) обговорює питання та визначає заходи з підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;

- 7) затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних працівників;
- 8) 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;
- 9) сприяють розвитку фахової передвищої освіти;
- 10) приймає рішення з питань вдосконалення методичного забезпечення освітнього процесу в Фаховому коледжі;
- 10) розглядає питання відповідальності учасників освітнього процесу за порушення академічної доброчесності;
- 11) приймає рішення та/або рекомендації з інших питань відповідно до законодавства та установчих документів закладу фахової передвищої освіти Фахового коледжу.

2. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

2.1. Педагогічна рада створюється наказом директора Фахового коледжу терміном на один рік. Педагогічну раду очолює його голова, яким є директор Фахового коледжу.

2.2. До складу Педагогічної ради входять: директор Фахового коледжу, заступники директора, методист, завідувачі відділень, голови циклових методичних комісій, завідувач бібліотекою Фахового коледжу, інші педагогічні та науково-педагогічні працівники, представники органів студентського самоврядування. Виборні представники з числа студентів Фахового 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 виборних представників з числа студентів Фахового коледжу не застосовується.

2.3. У необхідних випадках на засідання Педагогічної ради можуть запрошуватись представники установ, підприємств і громадських організацій, які взаємодіють із Фаховим коледжем, Українським Червоним Хрестом, батьки студентів та інші. Необхідність їх запрошення визначається головою Педагогічної ради. Особи, запрошені на засідання Педагогічної ради, користуються правом дорадчого голосу.

2.4. Документацію Педагогічної ради веде секретар, обраний з членів Педагогічної ради терміном на один навчальний рік. Секретар Педагогічної ради працює на громадських засадах.

3. ПОВНОВАЖЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

3.1. Педагогічна рада розглядає та обговорює:

- заходи щодо виконання Фаховим коледжем нормативно-правових актів, що регламентують освітній процес, інструкцій та вказівок керівних органів та установ щодо підготовки фахівців;
- плани навчальної, методичної роботи, розвитку Фахового коледжу та зміцнення його матеріальної бази, внутрішні положення Фахового коледжу;
- стан і підсумки навчально-виховної та методичної роботи у Фаховому коледжі;
- удосконалення форм і методів навчання;
- стан і підсумки роботи відділень, досвід роботи циклових комісій, бібліотеки, інших структурних підрозділів;
- стан практичного навчання у Фаховому коледжі, посилення зв'язку теоретичного й практичного навчання;
- звіти кураторів груп, стан виховної, культурно-масової та спортивно-оздоровчої роботи у Фаховому коледжі;
- питання підвищення кваліфікації педагогічних та/або науково-педагогічних працівників Фахового коледжу, розвиток творчої ініціативи викладачів;
- впровадження в освітньо-виховний процес кращого педагогічного досвіду;
- питання нового прийому і випуску фахівців, співпраця з іншими закладами освіти;
- стан профорієнтаційної роботи у Фаховому коледжі;
- питання охорони праці;
- заходи щодо підготовки, проведення іспитів; підсумки семестрових іспитів, диференційованих заліків, підсумкового контролю, державної атестації, державної підсумкової атестації;
- допуск здобувачів фахової передвищої освіти до ДА, ДПА та звільнення здобувачів фахової передвищої освіти від ДПА;
- питання відрахування окремих здобувачів фахової передвищої освіти;
- переведення здобувачів фахової передвищої освіти до наступних курсів та їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти;
- морального, матеріального заохочення здобувачів фахової передвищої освіти та працівників Фахового коледжу.

3.2. Педагогічна рада, за необхідності, розглядає та обговорює й інші питання роботи Фахового коледжу, зокрема про виконавчу дисципліну та про відповідність кваліфікації окремих педагогічних працівників.

4. РЕГЛАМЕНТ РОБОТИ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

4.1. Педагогічна рада працює відповідно до плану роботи на навчальний рік, який розглядається на першому її засіданні, затверджується директором Фахового коледжу.

4.2. Для підготовки засідань та розробки проектів документів створюються робочі групи з педагогічних та науково-педагогічних працівників Фахового коледжу, діяльність яких очолюють заступники директора за напрямками роботи.

Кожний член робочої групи зобов'язаний брати активну участь роботі, своєчасно й точно виконувати покладені на нього доручення.

4.3. Дату проведення чергового засідання Педагогічної ради визнає дирекція Фахового коледжу, але не рідше одного разу в два місяці.

4.4. Оголошення про засідання Педагогічної ради з порядком денним оприлюднюється не менше як за тиждень до дати засідання.

4.5. Участь членів Педагогічної ради в засіданні є обов'язкова.

4.6. Рішення про звільнення від участі в засіданні Педагогічної ради приймає голова Педагогічної ради.

4.7. До початку засідання секретар складає список присутніх, оголошує причини відсутності членів Педагогічної ради.

4.8. Головує на засіданнях Педагогічної ради директор Фахового коледжу. На початку кожного засідання повідомляє про кількість присутніх та відсутніх членів Педагогічної ради, причини їхньої відсутності; узгоджує порядок денний засідання й регламент роботи, що затверджуються відкритим голосуванням.

4.9. Засідання Педагогічної ради є правомірним, якщо в ньому беруть участь дві третини її складу.

4.10. З питань, обговорюваних на засіданнях Педагогічної ради, виносяться рішення з вказанням термінів виконання і осіб, відповідальних за виконання.

4.11. У разі процедурних помилок під час розгляду питань, винесених на засідання Педагогічної ради, голова ради ставить питання на повторний розгляд, прийняте рішення є остаточним.

4.12. Рішення Педагогічної ради приймається відкритим голосуванням, простою більшістю голосів. При рівній кількості голосів вирішальним є голос голови Педагогічної ради.

4.13. Секретар Педагогічної ради не пізніше п'яти днів з дня засідання Педради оформляє протокол і передає книгу протоколів заступнику директора з навчально-методичної роботи, де вона і зберігається.

5. ВИКОНАННЯ РІШЕНЬ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

5.1. Рішення Педагогічної ради Фахового коледжу, прийняті відповідно до законодавства, є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу.

5.2. Організацію виконання рішень Педагогічної ради здійснюють відповідальні особи, зазначені в рішенні. Результати виконання рішень Педагогічної ради повідомляються членам Педагогічної ради на її наступних засіданнях.

5.3. Директор Фахового коледжу здійснює перевірку виконання прийнятих рішень.

6. ДОКУМЕНТАЦІЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

6.1. Засідання Педагогічної ради оформлюються протокольно. У протоколах фіксуються хід обговорення питань, пропозиції та зауваження членів Педагогічної ради, ухвалені рішення з визначенням термінів виконання й осіб, відповідальних за виконання. Протоколи підписуються головою та секретарем Педагогічної ради.

6.2. Нумерація протоколів ведеться від початку навчального року.

6.3. Протоколи засідань Педагогічної ради Фахового коледжу зберігаються постійно в дирекції Фахового коледжу.

7. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

7.1. 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;
- рекомендувати до затвердження положення, що входять до її компетенції.

7.2. Педагогічна рада відповідальна за:

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

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1 Пропозиції щодо внесення змін і доповнень до затвердженого Положення мають право вносити керівники всіх структурних підрозділів Фахового коледжу, науково-педагогічні, педагогічні працівники Фахового коледжу, а також особи, які навчаються в Фаховому коледжі.

8.2 Пропозиції подаються у вигляді письмової заяви на ім'я директора Фахового коледжу, з обґрунтуванням доцільності й необхідності внесення змін та доповнень до Положення. Директор після ретельного вивчення останніх, передає їх на розгляд Педагогічної ради Фахового коледжу.

8.3 Педагогічна рада розглядає проект Положення або пропозиції щодо внесення змін до нього.

8.4 Внесення змін до Положення Коледжу, оформляється шляхом викладення його в новій редакції та введенням в дію наказом директора Фахового коледжу.