


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ КИЇВСЬКОЇ ОБЛДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ

БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ СЕРВІСУ ТА ДИЗАЙНУ

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПЕДАГОГІЧНУ РАДУ**

ЗАТВЕРДЖЕНО
педагогічною радою
Білоцерківського фахового
коледжу сервісу та дизайну
протокол № 1 від 28.08.2020 р./
Введено в дію Наказом директора
«*21*» *08* 2020 № *416*
Директор  Алла СТЕПУРА



Біла Церква
2020

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Педагогічна рада Білоцерківського фахового коледжу сервісу та дизайну (далі – Коледж) є колегіальним органом управління, створеним для вирішення основних питань діяльності закладу освіти.

1.2. Педагогічна рада у своїй діяльності керується законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», «Про професійно-технічну освіту», постановами та нормативними документами Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, рішеннями Департаменту освіти і науки Київської облдержадміністрації.

1.3. Мета діяльності Педагогічної ради – вироблення стратегії та напрямів провадження освітньої діяльності Коледжу, мобілізація зусиль педагогічного колективу на забезпечення надання якісних освітніх послуг.

2.ГОЛОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

2.1.Головними завданнями педагогічної ради є:

- визначення стратегії і перспективних напрямів розвитку освітньої, науково-методичної та інноваційної діяльності Коледжу;
- забезпечення підготовки кваліфікованих фахових молодших бакалаврів, молодших спеціалістів з усіх спеціальностей (освітньо-професійних програм) Коледжу, кваліфікованих робітників з усіх професій, які освоюються здобувачами освіти у Коледжі;
- вдосконалення якості підготовки фахівців із урахуванням сучасних вимог науки, техніки, культури та перспектив їх розвитку;
- забезпечення фізичної підготовки й вжиття заходів щодо зміцнення здоров'я здобувачів освіти та здобувачів освіти Коледжу .

2.2.Педагогічна рада Коледжу виконує такі функції:

- визначає стратегію і перспективні напрями розвитку Коледжу;
- розглядає проєкт Положення про Коледж, а також пропозиції щодо внесення змін до нього;
- розглядає проєкти Положень , які визначають організацію освітньої діяльності;
- розглядає проєкт кошторису (фінансового плану) Коледжу та річний фінансовий звіт;
- ухвалює відповідно до законодавства рішення про розміщення власних надходжень у територіальних органах центрального органу виконавчої влади у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів або в банківських установах;
- погоджує освітньо-професійні програми та навчальні плани зі спеціальностей;
- погоджує плани роботи Коледжу на навчальний рік (освітньої, методичної та виховної роботи, фінансово-господарської діяльності), розвитку Коледжу та зміцнення його матеріальної бази, оцінювання результативності їх виконання;
- визначає систему та процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

- розглядає стан і підсумки освітньої та методичної роботи Коледжу в цілому, діяльності відділень, циклових комісій, бібліотеки, Інформаційно-ресурсного центру, Навчально-практичного центру та інших структурних підрозділів;
- приймає рішення щодо вдосконалення форм і методів навчання, які сприяють засвоєнню інтегральних, загальних і спеціальних (фахових) компетентностей здобувачів освіти;
- розглядає стан практичного навчання в Коледжі, посилення зв'язку теоретичного й практичного навчання;
- розглядає проблеми безпечності освітнього середовища для життя і здоров'я здобувачів освіти та стан охорони праці;
- обговорює питання та визначає заходи з підвищення кваліфікації педагогічних (науково-педагогічних) працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних (науково-педагогічних) працівників;
- розглядає звіти кураторів груп, стан виховної, культурно-масової та спортивної роботи в Коледжі;
- погоджує за поданням директора Коледжу рішення про утворення, реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію структурних підрозділів;
- надає згоду на призначення завідувачів відділень та голів циклових комісій за поданням директора Коледжу;
- затверджує положення про організацію освітнього процесу;
- затверджує зразок та порядок виготовлення власного документа про освіту;
- приймає рішення та/або рекомендації з питань впровадження в освітній процес кращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку фахової передвищої освіти;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Коледжу;
- розглядає питання вдосконалення методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення з питань відповідальності учасників освітнього процесу за порушення академічної доброчесності;
- розглядає стан профорієнтаційної роботи в навчальному закладі;
- погоджує відрахування здобувачів фахової передвищої освіти/професійної (професійно-технічної освіти) за порушення дисципліни, правил внутрішнього розпорядку гуртожитку, академічні заборгованості, пропуски занять без поважних причин;
- розглядає підсумки семестрових, державних екзаменів, поточного контролю;
- погоджує акредитаційні справи з підготовки фахівців;
- розглядає питання працевлаштування здобувачів фахової перед вищої освіти випускних груп;
- приймає рішення та/або рекомендації з інших питань відповідно до законодавства, Статуту Білоцерківського фахового коледжу сервісу та дизайну.

3. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

3.1. Педагогічна рада має право:

- створювати тимчасові творчі об'єднання із запрошенням фахівців різного профілю, консультантів для напрацювання рекомендацій з їх наступним розглядом на Педагогічній раді;
- приймати остаточне рішення з питань, що входять в її компетенцію;
- приймати, затверджувати положення та локальні акти, що відносяться до об'єднань за професією.

3.2. У необхідних випадках на засідання Педагогічної ради можуть запрошуватись представники органів студентського самоврядування, громадських організацій, установ, які взаємодіють з Коледжем з питань освіти, батьки студентів тощо. Необхідність їхнього запрошення визначається головою Педагогічної ради. Особи, запрошені на засідання, користуються правом

дорадчого голосу.

3.3. 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 визначенням відповідальних осіб і термінів виконання рішень.

4. СКЛАД ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

4.1. Головою Педагогічної ради є директор Коледжу .

4.2. Загальне керівництво з підготовки засідань Педагогічної ради здійснює її голова. Для організації цієї роботи залучаються заступники директора, керівники структурних підрозділів, педагогічні працівники.

4.3. До складу Педагогічної ради входять:

- заступник голови – заступник директора з навчальної роботи;
- секретар – член Педагогічної ради, що обирається терміном на один рік і веде діловодство ради;

члени Педагогічної ради: заступники директора, завідувачі відділень, головний бухгалтер, завідувач методичного кабінету, методист, викладачі, завідувачі лабораторій, майстри виробничого навчання, завідувач бібліотеки, голови циклових комісій, інші педагогічні працівники, представники студентського самоврядування відповідно до квот, визначених установчими документами. При цьому не менш як 75 відсотків загальної чисельності складу колегіального органу управління становлять педагогічні та/або науково-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.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

5.1. Педагогічна рада створюється наказом директора Коледжу у серпні місяці перед початком навчального року. Термін повноважень – один рік.

5.2. Засідання Педагогічної ради проводяться згідно з планом роботи на рік, ухвалюється на її

першому засіданні поточного навчального року й затверджується директором Коледжу.

5.3. Дату проведення Педагогічної ради визначає адміністрація Коледжу, але не рідше одного разу в два місяці. Порядок денний заздалегідь вивіщується на дошці оголошень у методичному кабінеті Коледжу.

5.4. Секретар Педагогічної ради контролює присутність членів, веде протоколи педагогічних рад /на паперових носіях в друкованому вигляді/, стежить за виконанням ухвалених рішень.

5.5. Усі засідання Педагогічної ради правомірні, якщо в них беруть участь дві третини її складу за списком. Кожне ухвалене рішення з визначенням термінів виконання й відповідальних осіб, затверджується відкритим голосуванням. При рівній кількості голосів вирішальним є голос голови Педагогічної ради.

5.6. Присутність членів Педагогічної ради на засіданні обов'язкова. Кожний член Педагогічної ради зобов'язаний брати активну участь у її роботі, своєчасно й точно виконувати покладені на нього доручення.

5.7. Протоколи засідань підписує голова та секретар Педагогічної ради.

5.8. Протоколи Педагогічної ради є документом постійного збереження, знаходяться в архіві Коледжу.

6. ВИКОНАННЯ РІШЕНЬ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

6.1. Рішення Педагогічної ради набирають сили після затвердження їх директором і є обов'язковим для всіх працівників і студентів Коледжу.

6.2. Голова Педагогічної ради повинен проводити систематичну перевірку виконання ухвалених рішень і підсумки перевірки ставити на обговорення під час її засідання.