

Міністерство освіти і науки України
ВСП «Аграрно-економічний фаховий коледж ПДАУ»

ПОЛОЖЕННЯ
про Педагогічну раду
у Відокремленому структурному підрозділі «Аграрно-економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету»

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою Відокремленого структурного підрозділу «Аграрно-економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету»

(протокол № 6 від 12 травня 2022р.)

Голова Педагогічної ради

М.Я.Шевніков



Полтава, 2022

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає порядок створення, організацію та роботу педагогічної ради Відокремленого структурного підрозділу «Аграрно-економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету» (далі – ВСП «АЕФК ПДАУ»).

1.2. Педагогічна рада є дорадчим органом у системі управління Коледжу, що забезпечує колегіальність обговорення найважливіших питань діяльності та розвитку навчального закладу з навчально-виховної і методичної роботи, фізичного виховання й здоров'я студентів та інших питань.

1.3. У своїй діяльності педагогічна рада керується: Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту»; нормативними документами органів управління освітою; Статутом Полтавського державного аграрного університету; Положенням про Відокремлений структурний підрозділ «Аграрно-економічний фаховий коледж ПДАУ»; даним Положенням; наказами і розпорядженнями директора Коледжу.

2. Порядок створення та склад педагогічної ради

2.1 Педагогічна рада Відокремленого структурного підрозділу «Аграрно-економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету» утворюється строком на один рік, склад якої затверджується наказом директора.

2.2. Педагогічну раду очолює її голова, який є директором Коледжу.

2.3. 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, завідувач бібліотеки, голови циклових комісій, завідувач навчально-виробничої практики, завідувач навчально-практичного центру, завідувачі навчальних кабінетів та лабораторій, інші педагогічні та науково-педагогічні працівники, головний бухгалтер, голова первинної профспілкової організації, представники студентського самоврядування відповідно до квот, визначених установчими документами коледжу. При цьому не менш як 75 відсотків загальної чисельності складу педагогічної ради мають становити педагогічні та науково-педагогічні працівники коледжу і не менш як 10 відсотків – виборні представники з числа здобувачів освіти Коледжу. Виборні представники 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 Коледжу, норма щодо обов'язкової участі в роботі педагогічної ради не менш як 10 відсотків виборних представників з числа здобувачів освіти Коледжу не застосовується.

3. Головні завдання та функції педагогічної ради

3.1. *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;
- 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 фахової передвищої освіти.

3.2. *Педагогічна рада Коледжу виконує такі функції:*

- визначає стратегію і перспективні напрями розвитку Коледжу;
 - розглядає проект установчого документа коледжу, а також пропозиції щодо внесення змін до нього;
 - розглядає проект 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;
 - затверджує освітньо-професійні програми та навчальні плани зі спеціальностей;
 - погоджує плани освітньої, методичної роботи, 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, інших структурних підрозділів;
 - приймає рішення щодо вдосконалення форм і методів навчання, які сприяють засвоєнню інтегральних, загальних і спеціальних (фахових) компетентностей здобувачів фахової передвищої 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 фахової передвищої 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 та звіти 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;
- має право вносити подання про відкликання директора Коледжу з підстав, передбачених законодавством, установчими документами коледжу, контрактом, яке розглядається вищим колегіальним органом громадського самоврядування Коледжу;
- затверджує положення про організацію освітнього процесу та інші положення, що стосуються діяльності коледжу;
- затверджує зразок та порядок виготовлення власного документа про освіту;
- приймає рішення та/або рекомендації з питань впровадження в освітній процес передового 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;
- розглядає питання охорони праці та енергозбереження;
- 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 за порушення дисципліни, правил внутрішнього розпорядку гуртожитку, академічні заборгованості;
- розглядає підсумки семестрових, державних екзаменів, поточного контролю;
- погоджує акредитаційні справи з підготовки фахівців;
- розглядає питання працевлаштування здобувачів фахової передвищої освіти випускних груп;
- розглядає пропозиції щодо призначення іменних стипендій, нагородження студентів;
- приймає рішення та/або рекомендації з інших питань відповідно до законодавства, Статуту Полтавського державного аграрного університету та Положення про Коледж.

4. Регламент роботи педагогічної ради

4.1. Педагогічна рада працює згідно з планом роботи на навчальний рік, який розглядається на першому засіданні та затверджується директором Коледжу.

4.2. Дату проведення чергового засідання педагогічної ради визначає

адміністративна рада Коледжу, але не рідше одного разу в два місяці.

4.3. Оголошення про засідання педагогічної ради з порядком денним виставляється в інформаційному чатові Коледжу.

4.4. Для підготовки засідань та розробки проєктів постанов створюються робочі групи з педагогічних працівників Коледжу, діяльність яких очолюють заступники директора за напрямками роботи. Кожний член робочої групи зобов'язаний брати активну участь у роботі, своєчасно й точно виконувати покладені на нього доручення.

4.5. Члени ради завчасно ознайомлюються з порядком денним, матеріалами та проєктами рішень цього засідання. З обговорених питань педагогічна рада приймає рішення з визначенням термінів й осіб, відповідальних за виконання. Найбільш важливі рішення педагогічної ради є підставою для видання директором наказів.

4.6. Секретар до початку засідання перевіряє присутність членів педагогічної ради, з'ясовує причини відсутності окремих викладачів, веде книгу протоколів педагогічних рад, стежить за виконанням ухвалених рішень.

4.7. 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.

4.8. Рішення про звільнення від участі в засіданні педагогічної ради приймає голова педагогічної ради.

4.9. Засідання педагогічної ради відкриває, веде і закриває голова педагогічної ради. Голова педагогічної ради на засіданні може доручати конкретним членам педагогічної ради зачитувати письмові документи, пропозиції щодо обговорюваного питання. Зачитування документів і пропозицій від комісій, груп, що готували певне питання, здійснюється визначеним комісією, групою доповідачем.

4.10. 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.

4.11. Ухвали педагогічної ради з будь-якого питання приймаються на її засіданні після обговорення. Ухвали педагогічної ради без обговорення питання можуть прийматися, якщо жоден з її членів не заперечує.

4.12. Голосування під час прийняття ухвал здійснюється членами педагогічної ради особисто. Інші працівники Коледжу, які не є членами педагогічної ради і запрошені на її засідання, участі у голосуванні не беруть.

4.13. Голосування на засіданнях педагогічної ради здійснюється за схемою: «за», «проти», «утримався».

4.14. Ухвали з питань основної діяльності Коледжу приймаються педагогічною радою шляхом відкритого голосування, а ухвали з кадрових питань, як правило, – шляхом таємного голосування.

4.15. Ухвали приймаються простою більшістю голосів від кількості присутніх на засіданні.

4.16. Результати голосування зазначаються в протоколі засідання.

4.17. Рішення педагогічної ради набирають чинності після затвердження їх головою ради.

5. Документація педагогічної ради

5.1. Засідання педагогічної ради оформлюється протоколом, який підписується головою і секретарем педагогічної ради. В кожному протоколі вказується його номер, дата засідання, кількість присутніх, порядок денний засідання педагогічної ради, хід обговорення та прийняті рішення з питань, які обговорювалися.

5.2. Протоколи засідань педагогічної ради входять у номенклатуру справ, є документами постійного збереження, зберігаються у справах Коледжу і здаються згідно з актом під час прийому і здачі справ до архіву Коледжу.

5.3. Нумерація протоколів ведеться від початку навчального року.

5.4. Протоколи педагогічної ради зберігаються у голови до кінця навчального року.

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 входять до її компетенції;
- приймати, затверджувати положення (локальні акти), що входять до її компетенції.

6.2. У необхідних випадках на засідання педагогічної ради можуть запрошуватись представники Полтавського державного аграрного університету, громадських організацій, установ, які взаємодіють з Коледжем з питань освіти, батьки студентів, представники установ, що беруть участь у фінансуванні Коледжу тощо. Необхідність їхнього запрошення визначається головою педагогічної ради. Особи, запрошені на засідання, користуються правом дорадчого голосу.

6.3. Педагогічна рада відповідальна за:

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

7. Здійснення контролю за виконанням рішень педагогічної ради

7.1. Рішення педагогічної ради набирають чинності після затвердження їх директором Коледжу і є обов'язковими для всіх працівників і студентів навчального закладу.

7.2. На підставі ухвал педагогічної ради, директор Коледжу може видавати накази, обов'язкові для виконання викладачами, працівниками та студентами.

7.3. Організацію виконання постанов педагогічної ради здійснюють відповідальні особи, зазначені у постанові. Результати цієї роботи повідомляються членам педагогічної ради на її наступних засіданнях.

7.4. Поточний контроль за дотриманням структурними підрозділами виконання ухвал педагогічної ради здійснює секретар педагогічної ради.

7.5. Голова організовує перевірку виконання рішень педагогічної ради та наказів, виданих на їх підставі, і періодично інформує членів педагогічної ради про виконання прийнятих ухвал. Інформація про результати виконання попередньо прийнятих рішень заслуховується на наступному черговому засіданні педагогічної ради.

7.6. Рішення педагогічної ради можуть бути відмінені лише директором Коледжу.

ВВЕДЕНО В ДІЮ
наказом директора
ВСП «АЕФК ПДАУ»
від 16 травня 2022 р.
№ 31-К