

ст. 37.

**Відокремлений структурний підрозділ  
«Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж  
Мукачівського державного університету»**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор ВСП

«Гуманітарно-педагогічний фаховий  
коледж Мукачівського державного  
університету»



Іван КУШНІР

«18» 05 2021 р

Введено в дію наказом

№ 38/1 від «19» 05 2021р.

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про педагогічну раду**

**Відокремленого структурного підрозділу  
«Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж  
Мукачівського державного університету»  
(зі змінами та доповненнями)**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

на засіданні педагогічної ради ВСП  
«Гуманітарно-педагогічний фаховий  
коледж Мукачівського державного  
університету»

Протокол № 4 від 18.05 2021 р.

Голова педагогічної ради

  
Іван КУШНІР

## I. Загальні положення

1.1. Педагогічна рада Відокремленого структурного підрозділу «Гуманітарнопедагогічний фаховий коледж Мукачівського державного університету» (далі Педагогічна рада) є дорадчим органом, створеним для вирішення основних питань діяльності навчального закладу.

1.2. Педагогічна рада в своїй діяльності керується Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Положення про організацію освітнього процесу в Відокремленому структурному підрозділі «Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж Мукачівського державного університету», підзаконними нормативно-правовими актами вищестоящих державних органів, регламентуючих освіту і науку України, Статутом Мукачівського державного університету та Положенням про Відокремлений структурний підрозділ «Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж Мукачівського державного університету» та даним Положенням.

1.3. Дорадчо-колегіальна функція Педагогічної ради реалізується шляхом колективного обговорення і прийняття рішень з проблем, актуальних для поточної та перспективної діяльності коледжу, забезпечує функціонування цілісної системи підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційним рівнем молодший спеціаліст, освітнього ступеня молодший бакалавр, освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр.

1.4. Педагогічна рада, як дорадчо-колегіальний орган, створений для вирішення основних питань діяльності закладу освіти, розглядає та ухвалює найважливіші рішення з питань організації навчально-виховного процесу.

1.5. Основними завданнями Педагогічної ради є:

1.5.1 визначення стратегії і перспективних напрямів розвитку коледжу;

1.5.2 розгляд проекту Положення про фаховий коледж, а також пропозицій щодо внесення змін до нього;

1.5.3 визначення системи та затвердження процедури внутрішнього забезпечення якості вищої та фахової перед вищої освіти;

1.5.4 забезпечення підготовки кваліфікованих спеціалістів освітньокваліфікаційного рівня молодший спеціаліст, освітнього ступеня молодший бакалавр, освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр із спеціальностей відповідно до галузевих стандартів;

1.5.5 вдосконалення якості підготовки фахівців із урахуванням вимог сучасного виробництва, науки, техніки, культури та перспектив їх розвитку;

1.5.6 обговорення питань та визначення заходів з підвищення кваліфікації педагогічних (науково-педагогічних) працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, затвердження щорічного плану підвищення кваліфікації педагогічних (науковопедагогічних) працівників;

1.5.7 системне підвищення якості освіти на інноваційній основі;

1.5.8 прийняття рішень та/або рекомендацій 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 вищої, фахової передвищої освіти;

1.5.9 розробка ефективної системи навчально-методичного забезпечення освіти здобувачами освіти коледжу.

1.5.10 прийняття рішень з питань відповідальності учасників освітнього процесу за порушення академічної доброчесності;

1.5.11 затвердження освітніх програм та навчальних планів для рівня вищої та фахової перед вищої освіти та спеціальностей;

1.5.12 ухвалення рішень з питань організації освітнього процесу, визначення термінів навчання;

1.5.13 затвердження зразку та порядок виготовлення документа про вищу та фахову передвищу освіту отриману у коледжі та підстави для його видачі випускникам;

1.5.14 прийняття рішень та/або рекомендацій з інших питань відповідно до законодавства та установчих документів коледжу.

## **II. Порядок створення та склад педагогічної ради**

2.1. Педагогічна рада створюється наказом директора коледжу терміном на один рік.

2.2. Педагогічна рада утворюється в складі директора, заступників директора, завідувачів відділень, голів предметних (циклових) комісій, викладачів, завідувача бібліотеки, вихователів гуртожитку, інших педагогічних та науково-педагогічних працівників, головного бухгалтера, представників органів самоврядування здобувачів освіти коледжу. При цьому не менш як 75 відсотків загальної чисельності складу колегіального органу управління становлять педагогічні та/або науково-педагогічні працівники закладу освіти і не менш як 10 відсотків – виборні представники з числа студентів коледжу. Виборні представники осіб, які навчаються, обираються вищим органом самоврядування здобувачів освіти.

Виборні представники з числа здобувачів освіти 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 не менш як 10 відсотків виборних представників з числа здобувачів освіти коледжу не застосовується.

2.3. Керівні й педагогічні, науково-педагогічні працівники навчального закладу, що не є членами педагогічної ради, можуть запрошуватися на її засідання або на обговорення окремих питань.

2.4. Головою Педагогічної ради є директор, а за його відсутності – заступник директора з навчальної роботи.

2.5. Діловодство Педагогічної ради веде секретар, обраний з членів Педагогічної ради терміном на один навчальний рік.

2.6. 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.

2.7. Працівники коледжу, які не є членами педагогічної ради, можуть бути запрошені на її засідання або на обговорення окремих питань.

### **III. Повноваження педагогічної ради.**

3.1. Педагогічна рада розглядає та обговорює:

3.1.1. Заходи щодо виконання навчальним закладом нормативно-правових актів, що регламентують навчальний процес, інструкції та вказівки вищих організацій про підготовку молодших спеціалістів, молодших бакалаврів та фахових молодших бакалаврів.

3.1.2. Плани освітньої, методичної роботи, розвиток навчального закладу та зміцнення його матеріальної бази.

3.1.3. Стан і підсумки освітньої та методичної роботи в навчальному закладі.

3.1.4. Удосконалення форм і методів навчання на різних формах навчання.

3.1.5. Стан і підсумки роботи відділень, досвід роботи предметних (циклових) комісій, бібліотеки, інших структурних підрозділів навчального закладу.

3.1.6. Стан практичного навчання в навчальному закладі, посилення зв'язку теоретичного й практичного навчання.

3.1.7. Питання виховання студентів, звіти керівників академічних груп, стан виховної, культурно-масової та спортивної роботи в навчальному закладі.

3.1.8. Питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників навчального закладу, розвиток творчої ініціативи викладачів.

3.1.9. Впровадження у освітній процес досягнень науки та кращого педагогічного досвіду.

3.1.10. Стан дослідної, технічної роботи та художньої творчості викладачів і здобувачів освіти.

3.1.11. Стан профорієнтаційної роботи в навчальному закладі.

3.1.12. Питання техніки безпеки та охорони праці.

3.1.13. Питання працевлаштування здобувачів освіти випускних груп, зв'язку з випускниками попередніх років.

3.1.14. Питання ділових зв'язків з закладами галузі освіти й закладами вищої освіти.

3.1.15. Питання національно-патріотичного виховання студентської молоді.

3.1.16. Підсумки семестрових, кваліфікаційних іспитів, державних підсумкових атестацій з загальноосвітніх предметів, захисту курсових робіт (проектів), поточного контролю.

3.1.17. Пропозиції щодо призначення іменних стипендій, нагородження здобувачів освіти.

3.1.18. Питання відрахування здобувачів освіти за порушення дисципліни, правил внутрішнього розпорядку гуртожитку, академічні заборгованості, пропуски занять без поважної причини, порушення умов договору, в інших випадках передбачених законом.

3.1.19. Концепції діяльності та розвитку, внутрішні положення;

3.1.20. Акредитаційні справи з підготовки фахівців, атестаційні справи з підготовки спеціальностей, надання середньої освіти.

3.1.21. Розглядає проблеми безпечності освітнього середовища для життя і здоров'я здобувачів фахової передвищої освіти та стан охорони праці;

3.1.22. Розглядає проект кошторису (фінансового плану) Коледжу та річний фінансовий звіт;

3.1.23. Визначає стратегію і перспективні напрями розвитку Коледжу;

3.2. Педагогічна рада за необхідності розглядає та обговорює й інші питання роботи та діяльності навчального закладу.

3.3. На розгляд Педагогічної ради в окремих випадках виносяться питання про відповідність кваліфікації окремих викладачів щодо виконання ними педагогічної й виховної роботи в навчальному закладі.

#### **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.

4.2. Дату проведення визначає адміністрація навчального закладу, але не менше чотирьох разів на рік.

4.3. Порядок денний заздалегідь вивіщується в навчальній частині та на дошці оголошень коледжу. Засідання Педагогічної ради ретельно готують відповідно до порядку денного. Для підготовки до розгляду на засіданні педагогічної ради питання за розпорядженням директора створюють робочу комісію, яка вносить пропозиції до проекту рішення педагогічної ради.

4.4. Напередодні Педагогічної ради секретар оповіщає всіх членів, до початку засідання перевіряє їх присутність, з'ясовує причини відсутності окремих викладачів, веде книгу протоколів Педагогічної ради, стежить за виконанням ухвалених рішень.

4.5. Усі засідання Педагогічної ради правомірні, якщо в них беруть участь дві третини її складу за списком.

4.6. 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.

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

4.8. Рішення Педагогічної ради розпорядчого характеру вводяться в дію наказами та розпорядженнями директора Коледжу.

4.9. Протоколи засідань підписує голова та секретар Педагогічної ради.

4.10. Книга протоколів засідань Педагогічної ради є документом постійного збереження, знаходиться в архіві навчального закладу протягом десяти років.

## **V. Виконання рішень педагогічної ради**

5.1. Рішення Педагогічної ради набирають сили після затвердження їх директором і є обов'язковим для всіх працівників і здобувачів освіти навчального закладу.

5.2. Голова Педагогічної ради повинен проводити систематичну перевірку виконання прийнятих рішень і підсумки перевірки ставити на обговорення на засіданнях Педагогічної ради.

## **VI. Обов'язки педагогічної ради**

6.1. Педагогічна рада зобов'язана:

6.1.1 визначати стратегію і перспективні напрями розвитку освітньої та інноваційної діяльності Коледжу;

6.1.2 створювати систему та процедуру внутрішнього забезпечення якості вищої та фахової передвищої освіти;

6.1.3 затверджувати освітні програми та навчальні плани для рівня вищої та фахової передвищої освіти та спеціальностей;

6.1.4 ухвалювати рішення щодо основних напрямів проведення освітньої діяльності;

6.1.5 вживати заходи для реалізації прав, покладених на Педагогічну раду законодавством.

## **VII. Взаємовідносини з іншими підрозділами**

7.1. Педагогічна рада, як колегіальний орган управління коледжем, тісно взаємодіє із загальними зборами трудового колективу коледжу, відділеннями, предметними (цикловими) комісіями / кафедрами, бібліотекою, бухгалтерією, профспілковим комітетом, радою здобувачів освіти, іншими структурними підрозділами, радами та комісіями, що створюються і функціонують в коледжі у частині виконання свої завдань і здійснення функцій.

## **VIII. Зміни, доповнення та чинність положення**

8.1. Дане Положення вступає в дію з моменту його затвердження директором Відокремленого структурного підрозділу «Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж Мукачівського державного університету».

8.2. Внесення змін та доповнень до діючого Положення відбувається за поданням заступника директора з навчальної роботи Відокремленого структурного підрозділу «Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж Мукачівського державного університету» із погодженням Методичної та Педагогічної рад коледжу і затвердженням директором зазначеного закладу.

8.3. У мотивації змін або доповнень обов'язкове дотримання нормативноправових актів України та посилання на норми, які змінюють дане Положення.

8.4. Введення в дію змін та доповнень оформлюється відповідним наказом по навчальному закладу із зазначенням терміну дії змін.

8.5. Положення зберігає чинність в перехідний період до затвердження нового Положення, або іншого нормативно-правового акту, якщо інше не передбачене законом

*Розглянуто та затверджено на засіданні педагогічної ради Відокремленого структурного підрозділу «Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж Мукачівського державного університету» (протокол № 4 від « 18 » травня 2021 р.)*

**Заступник директора  
з навчальної роботи ВСП «ГПФК МДУ»**  **Василь ТЯГУР**

**Секретар  
Педагогічної ради ВСП «ГПФК МДУ»**  **Мирослава ШИПОВИЧ**