



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ТРАНСПОРТНОГО
БУДІВНИЦТВА
(ПФКТБ)**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора Полтавського
фахового коледжу транспортного
будівництва

30 серпня 2024 року № 39-А

**ПОЛОЖЕННЯ
про педагогічну раду**

1. Загальні положення

1.1. Педагогічна рада Полтавського фахового коледжу транспортного будівництва (далі – Фаховий коледж) є постійнодіючим колегіальним органом управління, створеним для вирішення основних питань діяльності закладу освіти.

1.2. Педагогічна рада створюється наказом директора Фахового коледжу строком на один рік.

1.3. До складу педагогічної ради входять: директор Фахового коледжу, його заступники, завідувачі відділень, голови циклових комісій, завідувач методичного кабінету, викладачі, вихователі гуртожитків, завідувач бібліотеки, практичний психолог, голова студентської ради Фахового коледжу.

1.4. Працівники Фахового коледжу, що не є членами педагогічної ради, можуть запрошуватись на його засідання або на обговорення окремих питань.

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

1.6. Педагогічна рада у своїй діяльності керується законами України „Про освіту”, „Про повну загальну середню освіту”, „Про фахову передвищу освіту”, постановами та нормативними документами Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, нормативними актами органів місцевого самоврядування, Статутом Фахового коледжу, цим Положенням.

1.7. Рішення педагогічної ради є рекомендаційними для колективу Фахового коледжу.

1.8. Рішення педагогічної ради, затверджені наказом директора Фахового коледжу, є обов’язковими для виконання.

2. Завдання та зміст роботи

2.1. Основними завданнями педагогічної ради є:

- реалізація державної політики з питань освіти;
- визначення стратегії і перспективних напрямів розвитку освітньої, науково-методичної та інноваційної діяльності Фахового коледжу;
- орієнтація діяльності педагогічного колективу Фахового коледжу на вдосконалення освітнього процесу з урахуванням сучасних вимог науки, техніки, культури та перспектив їх розвитку;
- впровадження у практичну діяльність педагогічних працівників досягнень педагогічної науки та передового досвіду;
- рішення питань про прийом, переведення і випуск студентів, які освоїли Державний стандарт освіти, що відповідає ліцензії закладу освіти.

3. Функції

3.1. Педагогічна рада розглядає та обговорює:

- плани навчально-виховної, методичної роботи, розвитку Фахового коледжу;
- стан і підсумки навчально-виховної та методичної роботи;
- удосконалення форм і методів навчання за денною і заочною формами;
 - стан і підсумки роботи відділень, досвід роботи циклових комісій, бібліотеки, інших структурних підрозділів;
- стан практичного навчання в Фаховому коледжі, посилення зв'язку теоретичного й практичного навчання;
- питання виховання студентів, звіти керівників груп, стан виховної, культурно-масової та спортивної роботи;
- питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників Фахового коледжу, розвиток творчої ініціативи викладачів;
- впровадження в навчально-виховний процес досягнень науки та кращого педагогічного досвіду;
- стан профорієнтаційної роботи;
 - підсумки семестрових, державних іспитів, захисту курсових робіт (проектів), дипломних робіт, поточного контролю;
- пропозиції щодо призначення іменних стипендій, нагородження студентів;
- питання відрахування студентів за порушення дисципліни, правил внутрішнього розпорядку гуртожитку, невиконання навчального плану, порушення умов договору, в інших випадках, передбачених законами;
- інформацію та звіти педагогічних працівників Фахового коледжу, доповіді представників організацій та установ, взаємодіючих з Фаховим коледжем з питань освіти й виховання підростаючого покоління, у тому числі повідомлення про перевірку дотримання санітарно-гігієнічного режиму, про

охорону праці, здоров'я й життя студентів та інші питання освітньої діяльності Фахового коледжу.

3.2. Ухвалює рішення про допуск студентів до підсумкової атестації, надання студентам, які мають відповідні медичні показання, можливості здати іспити у „щадному режимі”, переведення студентів на наступний курс; видачу відповідних документів про освіту.

3.3. Вирішує питання про виключення з Фахового коледжу, коли інші заходи педагогічного та дисциплінарного впливу вичерпані, у порядку, затвердженому законом України „Про фахову передвищу освіту” та Статутом Фахового коледжу.

4. Права

4.1. 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;
- остаточно вирішувати спірні питання, що входять у її компетенцію;
- приймати, затверджувати положення та локальні акти, що відносяться до об'єднань за професією.

4.2. У необхідних випадках запрошувати на засідання ради представників громадських організацій, установ, взаємодіючих з Фаховим коледжем з питань освіти, батьків студентів та ін. Необхідність їхнього запрошення визначається головою педагогічної ради. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, користуються правом дорадчого голосу.

5. Відповідальність

5.1. Педагогічна рада відповідальна за:

- виконання плану роботи;
- відповідність ухвалених рішень законодавству України про освіту, про захист прав дитини;
- затвердження освітніх програм, що мають експертний висновок;
- прийняття конкретних рішень з кожного розглянутого питання з визначенням відповідальних осіб і термінів виконання рішень.

6. Організація діяльності педагогічної ради.

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

6.2. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря ради. Секретар педради працює на громадських засадах.

6.3. Педагогічна рада проводить засідання згідно з планом роботи на рік, який затверджується на засіданні педагогічної ради і підписується директором Фахового коледжу і є складовою частиною плану роботи Фахового коледжу.

6.4. Дату проведення засідання педагогічної ради визначає адміністрація Фахового коледжу, але не рідше одного разу в два місяці.

6.5. Порядок денний заздалегідь вивішується на дошці оголошень.

6.6. Напередодні засідання педагогічної ради секретар оповіщає всіх членів, до початку засідання перевіряє їх присутність, з'ясовує причини відсутності окремих членів педагогічної ради, веде книгу протоколів засідань педагогічної ради.

6.7. Участь членів педагогічної ради на засіданні обов'язкова. Кожний член педагогічної ради зобов'язаний брати активну участь у роботі, своєчасно й точно виконувати покладені на нього доручення.

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

6.9. Рішення педагогічної ради приймаються більшістю голосів при наявності на засіданні не менше двох третин її членів. При рівній кількості голосів вирішальним є голос голови педагогічної ради.

6.10. Організацію виконання рішень педагогічної ради здійснює директор Фахового коледжу та відповідальні особи, зазначені в рішенні. Результати роботи повідомляються членам педагогічної ради на її наступних засіданнях.

6.11. Директор Фахового коледжу у випадку незгоди з рішенням педагогічної ради припиняє виконання рішення, сповіщає про це засновників Фахового коледжу, які у триденний строк при участі зацікавлених сторін зобов'язані розглянути таку заяву, ознайомитися з мотивованою думкою більшості педагогічної ради і винести остаточне рішення зі спірного питання.

7. Документація педагогічної ради.

7.1. Засідання педагогічної ради оформлюються протокольно. У книзі протоколів фіксуються хід обговорення питань, що виносяться на педагогічну раду, пропозиції та зауваження членів педради. Протоколи підписуються головою та секретарем ради.

7.2. Протоколи про переведення студентів на наступний курс, випуск з Фахового коледжу оформлюються обліковим складом і затверджуються наказом директора Фахового коледжу.

7.3. Нумерація протоколів ведеться від початку навчального року.

7.4. Книга протоколів педагогічної ради Фахового коледжу входить у номенклатуру справ, зберігається постійно в установі й передається актом в архів Фахового коледжу.

7.5. Книга протоколів педагогічної ради є документом постійного зберігання. Аркуші нумеруються, прошнуровуються, скріплюються підписом директора та печаткою Фахового коледжу.

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

8. Виконання рішень

8.1. Рішення педагогічної ради набирають сили після затвердження їх директором і є обов'язковим для всіх працівників і студентів Фахового коледжу.

8.2. Голова педагогічної ради повинен організувати систематичну перевірку виконання прийнятих рішень і підсумки перевірки ставити на обговорення на засіданнях педагогічної ради.

Заступник директора
з виховної роботи



Лариса ДУГНІСТ

СХВАЛЕНО

Протокол засідання
педагогічної ради
Полтавського фахового коледжу
транспортного будівництва
27 серпня 2024 року № 1