


Міністерство освіти і науки України  
Відокремлений структурний підрозділ  
«Сарненський педагогічний фаховий коледж  
Рівненського державного гуманітарного університету»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою ВСП «Сарненський  
педагогічний фаховий коледж РДГУ»  
Протокол №1 від «30» серпня 2021 року

Голова педагогічної ради,  
директор  Петро ГОРКУНЕНКО



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Педагогічну раду**  
Відокремленого структурного підрозділу  
«Сарненський педагогічний фаховий коледж  
Рівненського державного гуманітарного університету»

Введено в дію наказом по коледжу  
№01-01/69/1 від 01.09.2021 року

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Педагогічну раду**  
**Відокремленого структурного підрозділу «Сарненський педагогічний фаховий коледж Рівненського державного гуманітарного університету»**

**I. Загальна частина**

1.1. Педагогічна рада Відокремленого структурного підрозділу «Сарненський педагогічний фаховий коледж Рівненського державного гуманітарного університету» (далі – Педагогічна рада) – колегіальний орган управління коледжем для вирішення основних питань освітньої діяльності закладу, визначених ст. 37 Закону України «Про фахову передвищу освіту» (далі – Закону) та пункту 4.3 Положення про ВСП «Сарненський педагогічний фаховий коледж РДГУ».

1.2. У своїй діяльності Педагогічна рада керується Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положенням про Відокремлений структурний підрозділ «Сарненський педагогічний фаховий коледж Рівненського державного гуманітарного університету», Положенням про організацію освітнього процесу у коледжі та даним Положенням.

1.3. Основними завданнями Педагогічної ради є:

1.3.1: забезпечення підготовки кваліфікованих педагогічних кадрів за освітньо-професійними програмами молодшого спеціаліста та фахового молодшого бакалавра;

1.3.2: постійне вдосконалення якості освітнього процесу з урахуванням запитів здобувачів, роботодавців, вимог сучасної педагогічної науки і практики;

1.3.3: забезпечення умов всебічного розвитку здібностей та обдарувань студентської молоді та здійснення заходів зміцнення здоров'я учасників освітнього процесу;

1.3.4: узагальнення, аналіз і оцінка результатів та прогнозування перспектив діяльності педагогічного колективу за визначеними напрямками;

1.4. Зміни і доповнення до даного Положення вносяться Педагогічною радою і затверджуються на її засіданнях.

**II. Організація діяльності**

2.1. Педагогічну раду Коледжу очолює її голова, яким є директор Коледжу. До складу педагогічної ради Коледжу можуть входити за посадами заступники керівника, завідувачі відділень, завідувач бібліотеки, голови циклових комісій, завідувачі навчально-виробничих майстерень, лабораторій, інші педагогічні та науково-педагогічні працівники, головний бухгалтер, керівники Загальних зборів трудового колективу Коледжу, керівники виборних органів первинних профспілкових організацій (за наявності), представники студентського самоврядування відповідно до квот, визначених Положенням. При цьому не менш як 75 відсотків загальної чисельності складу Педагогічної ради мають становити 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 студентського самоврядування Коледжу.

Виборні представники з числа студентів Коледжу беруть участь у роботі Педагогічної ради Коледжу 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 Коледжу не менш як 10 відсотків виборних представників з числа студентів Коледжу не застосовується.

2.2. Склад Педагогічної ради затверджується наказом директора коледжу терміном на один рік.

2.3. Робота Педагогічної ради проводиться за планом, що складається на кожний навчальний рік. План роботи після розгляду його на засіданні педагогічної ради затверджується директором коледжу.

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

2.5. Керівники і педагогічні працівники закладу освіти, які не є членами педагогічної ради, можуть запрошуватися на її засідання або на обговорення окремих питань.

2.6. Засідання Педагогічної ради проводяться в міру необхідності, але не рідше чотирьох разів на рік.

2.7. Позачергові засідання Педагогічної ради проводяться за вимогою не менш як однієї третини членів педагогічної ради.

2.8. Викладачі, роботу яких планується обговорювати, мають право бути присутніми на засіданні Педагогічної ради. Про день засідання їм повідомляють не пізніше ніж за тиждень.

2.9. Підготовка до засідань Педагогічної ради здійснюється завчасно. Члени ради заздалегідь ознайомлюються з порядком денним засідання, окремими матеріалами цього засідання і з проектами рішень.

2.10. За питаннями, що обговорювалися на засіданнях Педагогічної ради, ухвалюються рішення з визначенням термінів виконання й осіб, відповідальних за виконання.

2.11. Щодо найбільш важливих рішень Педагогічної ради укладаються накази. Інформація про результати виконання попередньо прийнятих рішень заслуховується на черговому засіданні ради.

2.12. Педагогічна рада правомочна приймати рішення, якщо на її засіданні було присутнє не менш двох третин її членів і якщо за нього проголосувало більше половини присутніх членів Педагогічної ради. Рішення Педагогічної ради приймаються більшістю голосів, набирають сили після затвердження їх наказом директора і є обов'язковими для всіх працівників та студентів закладу освіти.

2.13. Організація виконання рішень Педагогічної ради здійснюється директором коледжу та відповідальними особами, зазначеними в рішенні. Про результати їх роботи повідомляється членам педради на наступних засіданнях.

2.14. Процедура голосування визначається Педагогічною радою.

2.15. Час, місце і порядок денний чергового засідання Педагогічної ради

повідомляється не пізніше, ніж за один місяць до дня його проведення.

2.16. Підготовка засідання педради здійснюється працівниками коледжу, які мають у період підготовки педради повноваження, покладені на них представниками адміністрації коледжу.

2.17. Кожний член педагогічної ради зобов'язаний відвідувати всі засідання ради, брати активну участь у його роботі; своєчасно й точно виконувати визначені йому доручення.

2.18. Діловодство Педагогічної ради веде секретар, який обирається з членів ради терміном на навчальний рік та працює на громадських засадах.

2.19. Директор у випадку незгоди з рішенням Педагогічної ради припиняє виконання рішення, сповіщає про це засновників, які в 3-денний строк, при участі зацікавлених сторін зобов'язуються розглянути таку заяву, ознайомитись з думкою більшості і винести остаточне рішення зі спірного питання.

### **III. Повноваження Педагогічної ради**

3.1. Педагогічна рада Коледжу:

- 1) визначає стратегію і перспективні напрями розвитку Коледжу;
- 2) розглядає проект Положення про Коледж, а також пропозиції щодо внесення змін до нього;
- 3) розглядає проект кошторису (фінансового плану) Коледжу та річний фінансовий звіт Коледжу;
- 4) ухвалює відповідно до законодавства рішення про розміщення власних надходжень Коледжу у територіальних органах центрального органу виконавчої влади у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів або в банківських установах;
- 5) визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- 6) погоджує за поданням директора Коледжу рішення про утворення, реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію структурних підрозділів;
- 7) за поданням директора Коледжу надає згоду на призначення завідувачів відділень та голів циклових комісій;
- 8) затверджує положення про організацію освітнього процесу;
- 9) затверджує зразок та порядок виготовлення власного документа про фахову передвищу освіту;
- 10) має право вносити подання про відкликання директора Коледжу з підстав, передбачених законодавством, Положенням, контрактом, яке розглядається Загальними зборами трудового колективу Коледжу;
- 11) 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;
- 12) 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, які сприяють розвитку педагогічної фахової передвищої освіти;

13) має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Коледжу;

14) приймає рішення з питань вдосконалення методичного забезпечення освітнього процесу;

15) приймає рішення з питань відповідальності учасників освітнього процесу за порушення академічної доброчесності;

16) приймає рішення та/або рекомендації з інших питань відповідно до законодавства та цього Положення;

17) може делегувати окремі свої повноваження щодо методичного забезпечення та/або впровадження кращого педагогічного досвіду іншим дорадчим або робочим органам Коледжу чи його структурним підрозділам;

18) затверджує правила прийому до Коледжу.

19) схвалює плани роботи коледжу та Педагогічної ради, навчальні плани, графіки навчального процесу;

20) розглядає стан і підсумки освітньої та методичної роботи в навчальному закладі;

21) розглядає стан роботи на відділеннях та її підсумки, досвід роботи циклових комісій, бібліотеки, інших структурних підрозділів;

22) розглядає стан практичного навчання в навчальному закладі, посилення зв'язку з закладами, які забезпечують проходження виробничої практики студентів;

23) розглядає питання виховання студентів, стан виховної, культурно-масової та спортивної роботи в навчальному закладі;

24) розглядає стан профорієнтаційної роботи в навчальному закладі.

25) розглядає питання охорони праці;

26) розглядає пропозиції щодо призначення стипендій, нагородження студентів.

#### **IV. Документація і виконання рішень**

4.1. Хід і результати засідання Педагогічної ради фіксуються в протоколі, що підписується головою і секретарем Педагогічної ради.

4.2. В протоколі зазначається номер, дата засідання, кількість учасників, порядок денний, кількість відсутніх і пропозиції учасників, ухвала, результати голосування.

4.3. Нумерація протоколів ведеться з початку навчального року.

4.4. Протоколи Педагогічної ради видрукуються, підписуються головою та секретарем ради.

4.5. Голова Педагогічної ради систематичного організовує контроль за виконанням прийнятих рішень. Підсумки перевірки періодично (у визначені ухвалою терміни) обговорюються на засіданні Педагогічної ради.