

**Комунальний заклад Львівської обласної ради
«Самбірський фаховий педагогічний коледж
імені Івана Филипчака»**



ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор коледжу
Володимир ВАНТУХ
03 квітня 2024 р.

**Положення
про педагогічну раду
КЗЛОР «Самбірський фаховий педагогічний коледж
імені Івана Филипчака»
(нова редакція)**

**ОБГОВОРЕНО І СХВАЛЕНО
на засіданні педагогічної ради
Протокол № 5 від 03.04. 2024 р.**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Педагогічна рада КЗЛОП «Самбірський фаховий педагогічний коледж імені Івана Филипчака» (далі – Коледж) є колегіальним органом управління, створеним для вирішення основних питань діяльності навчального закладу.

1.2. Педагогічна рада у своїй діяльності керується законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», Статутом коледжу, Положенням про організацію освітнього процесу в Коледжі, постановами та нормативними документами Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти та науки України (наказ МОН від 02.05.2023 № 510 «Про затвердження Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти») та Департаменту освіти і науки Львівської обласної ради, рішеннями регіональних органів влади, що стосуються її діяльності.

1.3. Мета діяльності педагогічної ради – вироблення стратегії та напрямів провадження освітньої діяльності Коледжу, мобілізація зусиль педагогічного колективу на виконання освітніх завдань.

II. ЗАВДАННЯ ТА ЗМІСТ РОБОТИ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

2.1. Головними завданнями педагогічної ради є:

- реалізація державної політики з питань освіти;
- орієнтація діяльності педагогічного колективу Коледжу на вдосконалення освітнього процесу;
- упровадження в практичну діяльність педагогічних працівників досягнень педагогічної науки та передового досвіду;
- забезпечення підготовки кваліфікованих фахових молодших бакалаврів з ліцензованих спеціальностей;
- удосконалення якості підготовки фахівців із урахуванням вимог Нової української школи, науки, техніки, культури та перспектив їх розвитку;
- забезпечення фізичної підготовки й здійснення заходів щодо зміцнення здоров'я здобувачів освіти, створення безпечного освітнього середовища.

2.2. Педагогічна рада здійснює такі функції:

- обговорює й затверджує плани робіт освітньої установи;
- заслуховує інформацію та звіти педагогічних працівників установи, доповіді представників організацій та установ, що взаємодіють із Коледжем із питань освіти й виховання, у тому числі повідомлення про перевірку дотримання санітарно-гігієнічного режиму освітньої установи, про охорону праці, здоров'я й життя здобувачів освіти та інші питання освітньої діяльності Коледжу.

III. ПОВНОВАЖЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

Педагогічна рада Коледжу:

- визначає стратегію і перспективні напрями розвитку Коледжу;
- визначає та затверджує заходи щодо виконання навчальним закладом нормативно-правових документів, що регламентують освітній процес;

- погоджує освітньо-професійні програми та навчальні плани зі спеціальностей;
- затверджує положення про організацію освітнього процесу;
- затверджує зразок та порядок виготовлення власного документа про фахову передвищу освіту;
- погоджує плани освітньої, навчальної, методичної, позааудиторної роботи, розвитку Коледжу та зміцнення його матеріальної бази, оцінювання результативності їх виконання;
- визначає систему та процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему, 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;
- розглядає 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;
- затверджує положення різних напрямів роботи Коледжу;
- 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;
- 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 акредитаційні справи з підготовки фахівців та справ щодо ліцензування освітньо-професійних програм;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Коледжу;
- розглядає питання працевлаштування здобувачів фахової передвищої освіти випускних груп;
- розглядає результати поточного та підсумкового контролю, семестрових екзаменів, атестації здобувачів освіти;
- приймає рішення та/або рекомендації з інших питань відповідно до законодавства

IV. СТВОРЕННЯ. СКЛАД ТА РЕГЛАМЕНТ РОБОТИ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ.

4.1. Педагогічну раду очолює директор Коледжу, а за його відсутності – заступник директора з навчальної роботи.

4.2. До складу Педагогічної ради Коледжу можуть входити:

- заступники директора з навчальної, виховної та виробничої роботи
- завідувачі відділень
- методист, завідувач методичного кабінету
- голови циклових комісій
- викладачі
- провідний бібліотекар
- практичний психолог
- представники академічних груп здобувачів освіти, рекомендовані вищим органом студентського самоврядування відповідно до затверджених списків.

Не менше 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 здобувачів освіти Коледжу. Виборні представники осіб, які навчаються, обираються вищим органом студентського самоврядування.

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

4.4. Педагогічна рада проводить засідання згідно з планом роботи на рік, який є частиною комплексного плану роботи Коледжу, ухвалюється на її першому засіданні поточного навчального року й затверджується директором Коледжу.

4.5. Терміни проведення визначає директор навчального закладу, але не рідше одного разу в два місяці.

4.6. Порядок денний заздалегідь доводиться до членів педагогічної ради, але не пізніше як за 5 днів до початку засідання.

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

4.8. Участь членів педагогічної ради в засіданні обов'язкова. Кожний член педагогічної ради зобов'язаний своєчасно й точно виконувати покладені на нього доручення.

4.9. Секретар педагогічної ради контролює присутність членів, веде книгу протоколів педагогічних рад, стежить за виконанням ухвалених рішень.

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

V. ВИКОНАННЯ РІШЕНЬ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

5.1. Рішення педагогічної ради набирають сили після затвердження його 50% +1 голос присутніх членів педради і є обов'язковими для усіх працівників і здобувачів освіти навчального закладу.

5.2. Голова педагогічної ради повинен проводити систематичну перевірку виконання прийнятих рішень. Про підсумки перевірки доповідати на засіданні педагогічної ради.

VI. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

6.1. Основною формою роботи педагогічної ради є засідання. Педагогічна рада проводить засідання згідно з планом роботи на рік, який затверджується на педраді й підписується директором Коледжу. Тематика педагогічних рад повинна відповідати таким вимогам: актуальність, ідейність, науковість, педагогічна доцільність, наступність, перспективність.

6.2. Дату проведення визначає адміністрація Коледжу. Кількість засідань педагогічних рад визначається потребою Коледжу, але не менше чотирьох разів на рік.

6.3. Порядок денний заздалегідь вивіщується в методичному кабінеті. Засідання педагогічної ради ретельно готується.

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

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

6.6. 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.

6.7. Педагогічна рада в межах своїх повноважень приймає рішення. Рішення педагогічної ради повинно відображати суть питання, що обговорюється; кожний пункт формулюється чітко, лаконічно, коротко. Ухвалені рішення педради з визначенням термінів виконання й осіб, відповідальних за виконання, затверджується відкритим голосуванням.

6.8. Організацію виконання рішень педагогічної ради здійснює директор Коледжу та відповідальні особи, зазначені в рішенні. Результати цієї роботи повідомляються членам педагогічної ради на її наступних засіданнях.

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

6.10. Голова педагогічної ради:

- керує роботою педагогічної ради, розподіляє обов'язки між її членами та перевіряє їх виконання;
- головує на засіданнях педагогічної ради, забезпечує її регулярне скликання, визначає коло питань, які підлягають розгляду на черговому засіданні;
- готує для розгляду на засіданнях плани роботи педагогічної ради;
- затверджує рішення педагогічної ради.

VII. ДОКУМЕНТАЦІЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

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

7.2. Протоколи засідань підписує голова та секретар педагогічної ради.

7.3. Нумерація протоколів ведеться від початку навчального року.

7.4. Протоколи засідань педагогічної ради є документом постійного збереження, знаходяться в архіві Коледжу протягом десяти років. До протоколів додаються матеріали з питань, що обговорювались.

7.5. Книга протоколів педагогічної ради постійно нумерується, прошнуровується, скріплюється підписом директора та печаткою Коледжу. Книга протоколів педагогічної ради Коледжу входить у номенклатуру справ, зберігається постійно в установі.

7.6. Протоколи засідань педагогічної ради зберігаються в архівах Коледжу протягом 5 років.

7.8. Присутність на засіданні Педагогічної ради її члени засвідчують особистим підписом. Списки присутніх на Педагогічній раді укладає секретар.

ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Зміни та доповнення до Положення вносяться рішенням Педагогічної ради та вводяться в дію наказом директора Коледжу