

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХЕРСОНСЬКИЙ МОРСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ РИБНОЇ ПРОМИСЛОВОСТІ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою Херсонського морського
фахового коледжу рибної промисловості

«29» 08 2023 р. Протокол № 7

Наказ № 217/1 від «31» 08 2023 р.


В. о. начальника коледжу
Роман НЕГРУЦА



ПОЛОЖЕННЯ

**про педагогічну раду
Херсонського морського фахового коледжу рибної промисловості**

ПП.ПР – 02-01

Актуалізовано	2024	2025	2026	2027
Наказ, дата	<u>№ 618 03.01.24</u>			
П.І.Б.	<u>Соловйова В.А.</u>			
Підпис				

м. Херсон

ХМФКРП	Положення	ПП.ПР – 02-01	
	про педагогічну раду	Редакція 1	Рік затвердження 2023
		Аркуш 2	Аркушів 10

1. Загальні положення

1.1 Педагогічна рада є колегіальним органом управління, створеним для вдосконалення роботи Херсонського морського фахового коледжу рибної промисловості (далі - Коледж) та його структурних підрозділів щодо підготовки фахівців, підвищення педагогічної майстерності викладачів та інших питань діяльності освітнього закладу.

Педагогічна рада в своїй діяльності керується Конституцією України, Постановами Кабінету Міністрів України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про охорону праці», Статутом Херсонського морського фахового коледжу рибної промисловості, Положенням про організацію освітнього процесу в Херсонському морському фаховому коледжі рибної промисловості, цим Положенням, наказами начальника та розпорядженнями керівництва Коледжу, а також іншими нормативними документами, що стосуються її діяльності.

Основними завданнями педагогічної ради є:

- забезпечення підготовки кваліфікованих фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня «фаховий молодший бакалавр»;
- вдосконалення якості підготовки фахівців із урахуванням вимог сучасного виробництва, науки, техніки, культури та перспектив їх розвитку;
- підвищення методичного, наукового та фахового рівнів викладачів Коледжу.

2. Порядок створення та склад педагогічної ради

2.1. Педагогічна рада створюється наказом начальника Коледжу терміном на один рік.

2.2. Педагогічна рада утворюється в складі начальника Коледжу, заступників начальника Коледжу з навчальної роботи, з виховної роботи, навчально-виробничої роботи, завідувачів відділень, завідувача навчально-методичного кабінету, методистів, завідувачів навчальних і навчально-методичних лабораторій, завідувача навчально-виробничої майстерні, голів циклових методичних комісій, викладачів, начальника ОРСВ, практичного психолога, головного бухгалтера, завідувача бібліотеки, представників органів курсантського самоврядування навчального закладу. При цьому не менш як 75 відсотків загальної чисельності складу педагогічної ради мають становити педагогічні працівники Коледжу і не менш як 10 відсотків - виборні представники з числа курсантів Коледжу. Виборні представники осіб, які навчаються, обираються вищим органом курсантського самоврядування Коледжу.

ХМФКРП	Положення	ПП.ПР – 02-01	
	про педагогічну раду	Редакція 1	Рік затвердження 2023
		Аркуш 2	Аркушів 10

2.3. Виборні представники з числа курсантів Коледжу беруть участь у роботі педагогічної ради під час розгляду питань, що стосуються навчання, побуту та відпочинку здобувачів освіти. Під час розгляду інших питань, віднесених до повноважень педагогічної ради, норма щодо обов'язкової участі в її роботі не менш як 10 відсотків виборних представників з числа курсантів Коледжу не застосовується.

2.4. На обговорення окремих питань можуть бути запрошені працівники Коледжу, які не є членами педагогічної ради.

2.5. Зміни до складу педагогічної ради можуть вноситися внаслідок змін у структурі Коледжу, у складі педагогічних працівників, з інших причин, що не суперечать чинному законодавству у сфері освіти.

2.6. Головою педагогічної ради є начальник Коледжу, а за його відсутності - заступник начальника Коледжу з навчальної роботи.

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

2.8. Рішення педагогічної ради, затверджені начальником Коледжу, є обов'язковими для виконання для колективу Херсонського морського фахового коледжу рибної промисловості.

3. Завдання та зміст роботи педагогічної ради

Згідно Статті 37 Закону України «Про фахову передвищу освіту» педагогічна рада є колегіальним органом управління закладу фахової передвищої освіти, склад якого щорічно затверджується наказом керівника закладу фахової передвищої освіти.

Педагогічна рада Коледжу:

- визначає стратегію і перспективні напрями розвитку Коледжу;
- розглядає проект Статуту Коледжу, а також пропозиції щодо внесення змін до нього;
- розглядає проект кошторису (фінансового плану) закладу та річний фінансовий звіт Коледжу;
- 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;
- визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- погоджує за поданням начальника Коледжу рішення про утворення, реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію структурних

ХМФКРП	Положення	ПП.ПР – 02-01	
	про педагогічну раду	Редакція 1	Рік затвердження 2023
		Аркуш 2	Аркушів 10

підрозділів;

- за поданням начальника Коледжу надає згоду на призначення завідувачів відділень та голів циклових комісій;
- затверджує положення про організацію освітнього процесу;
- затверджує зразок та порядок виготовлення власного документа про фахову передвищу освіту;
- має право вносити подання про відкликання начальника Коледжу з підстав, передбачених законодавством, установчими документами Коледжу, контрактом, яке розглядається вищим колегіальним органом громадського самоврядування Коледжу;
- обговорює питання та визначає заходи з підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- 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 фахової передвищої освіти;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Коледжу;
- приймає рішення з питань вдосконалення методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення з питань відповідальності учасників освітнього процесу за порушення академічної доброчесності;
- приймає рішення та/або рекомендації з інших питань відповідно до законодавства та установчих документів Коледжу.

3.1. Педагогічна рада обговорює:

- заходи щодо виконання Коледжем нормативно-правових актів, що регламентують освітній процес, інструкцій, вказівок, рекомендацій Міністерства освіти і науки України, інших вищих організацій щодо підготовки фахових молодших бакалаврів;
- рекомендовані до ухвалення методичною радою компоненти змісту освіти: варіативні частини ОПП за галузями знань та спеціальностями;
- плани освітньої, методичної роботи, розвитку Коледжу та зміцнення його матеріальної бази;
- стан і підсумки освітньої та методичної роботи в Коледжі;
- концепції освітньої діяльності Коледжу щодо підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня фаховий молодший бакалавр;
- удосконалення педагогічних технологій як на денній, так і на заочній

ХМФКРП	Положення	ПП.ПР – 02-01	
	про педагогічну раду	Редакція 1	Рік затвердження 2023
		Аркуш 2	Аркушів 10

формах навчання;

- стан і підсумки роботи відділень, досвід роботи циклових комісій, бібліотеки, інших структурних підрозділів;
- стан практичного навчання в Коледжі, посилення зв'язку теоретичного й практичного навчання;
- стан адаптації курсантів нового набору.

3.2. Розглядає:

- питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників освітнього закладу, розвиток творчої ініціативи викладачів;
- стан організації та результатів профорієнтаційної роботи педагогічного колективу серед учнів шкіл та їх батьків;
- звіти голів ЦМК ;
- характеристики діяльності педагогічних працівників у міжтестастійний період;
- результати поточного та семестрового контролю, курсового проектування, державної підсумкової атестації, державних екзаменів, питання виховання курсантів, стан виховної, культурно-масової та спортивної роботи в освітньому закладі.

3.3. Ухвалює:

- план роботи Херсонського морського фахового коледжу та його структурних підрозділів на рік;
- звіт з роботи Приймальної комісії;
- звіт з проведення Державної підсумкової атестації;
- рішення про переведення курсантів на наступний семестр чи курс навчання, про відрахування курсантів за порушення дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку, академічні заборгованості, пропуски занять без поважної причини;
- пропозиції щодо призначення іменних стипендій, нагородження курсантів.

3.4. Педагогічна рада за необхідності розглядає та обговорює інші питання роботи освітнього закладу.

3.5. На розгляд педагогічної ради в окремих випадках виносяться питання про відповідність кваліфікації окремих викладачів щодо виконання ними педагогічної й виховної роботи в Коледжі.

4. Регламент роботи педагогічної ради

4.1. Педагогічна рада проводить засідання згідно з планом роботи на рік, який затверджується на педраді й підписується начальником Коледжу.

4.2. Дату проведення педради визначає адміністрація навчального

ХМФКРП	Положення	ПП.ПР – 02-01	
	про педагогічну раду	Редакція 1	Рік затвердження 2023
		Аркуш 2	Аркушів 10

закладу, але не рідше одного разу в два місяці.

4.3. Педагогічна рада за потреби проводить позачергові засідання.

4.4. Засідання Педагогічної ради (в окремих випадках) можуть проводитися із застосуванням дистанційних технологій у форматі відеоконференції.

4.5. Порядок денний заздалегідь вивіщується на дошці оголошень, у групі Коледжу у вайбері та/або інших месенджерах. Засідання педагогічної ради ретельно готується заступником начальника з навчальної роботи, завідувачем навчально-методичного кабінету, методистами, головами ЦМК.

4.4. Напередодні засідання педагогічної ради її секретар повідомляє всіх членів, до початку засідання перевіряє їх присутність, з'ясовує причини відсутності, веде протоколи педагогічних рад, стежить за виконанням ухвалених рішень.

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

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

4.7. Кожне ухвалене рішення педради з визначенням термінів виконання й осіб, відповідальних за виконання, затверджується відкритим голосуванням. Рішення педагогічної ради приймаються більшістю голосів. При рівній кількості голосів вирішальним є голос голови педагогічної ради.

4.8. Засідання педагогічної ради оформлюються протокольно. У протоколі фіксуються хід обговорення питань, що виносяться на педагогічну раду, пропозиції та зауваження членів педради. Протоколи педагогічної ради постійно нумеруються, прошнуровуються. Протоколи засідань підписують голова та секретар педагогічної ради.

4.9. Нумерація протоколів ведеться від початку календарного року. Протоколи засідань педагогічної ради є документом постійного збереження.

5. Виконання рішень педагогічної ради

5.1. Рішення педагогічної ради набирають сили після затвердження їх начальником Коледжу і є обов'язковими для всіх працівників і курсантів Коледжу.

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

ХМКРП	Положення	ПІ.ПР – 02-01/02	
	про педагогічну раду	Редакція 1	Рік затвердження 2021
		Аркуш 8	Аркушів 10

СПИСОК РОЗСИЛКИ

Найменування підрозділу	Прізвище, І.Б. начальника підрозділу	Підпис начальника підрозділу	Дата	Примітка

Начальник підрозділу _____

ХМКРП	Положення	ПП.ПР – 02-01/02	
	про педагогічну раду	Редакція 1	Рік затвердження 2021
		Аркуш 9	Аркушів 10

ПРОТОКОЛ ОЗНАЙОМЛЕННЯ

персоналу підрозділу _____ з вимогами даної методики та змінами до неї

Прізвище, І.Б.	Посада	Ознайомлені з вимогами		Ознайомлені зі зміною №		Ознайомлені зі зміною №	
		підпис	дата	підпис	дата	підпис	дата

Начальник підрозділу _____

