

**ЗАКАРПАТСЬКИЙ УГОРСЬКИЙ ІНСТИТУТ ІМЕНІ ФЕРЕНЦА РАКОЦІ ІІ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЗАКАРПАТСЬКОГО УГОРСЬКОГО ІНСТИТУТУ ІМЕНІ ФЕРЕНЦА РАКОЦІ ІІ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою
Фахового коледжу ЗУІ
30 червня 2020 р., протокол № 2
Голова педагогічної ради



К.С. Шовш

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ПЕДАГОГІЧНУ РАДУ

**ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ
ЗАКАРПАТСЬКОГО УГОРСЬКОГО ІНСТИТУТУ
ІМЕНІ ФЕРЕНЦА РАКОЦІ ІІ**

Уведено в дію наказом
30 червня 2020 р. № 57

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Педагогічна рада Фахового коледжу Закарпатського угорського інституту імені Ференца Ракоці II (надалі - педагогічна рада) є колегіальним органом управління закладу фахової передвищої освіти, яка створюється для розгляду і вирішення найважливіших питань діяльності та розвитку навчального закладу відповідно до Положення про Фаховий коледж Закарпатського угорського інституту імені Ференца Ракоці II.

1.2. Склад педагогічної ради щорічно затверджується наказом директора Фахового коледжу .

Основне завдання педагогічної ради – це постійне вдосконалення якості підготовки фахівців з урахуванням вимог сучасного виробництва, науки, техніки, культури.

1.4. У своїй діяльності педагогічна рада керується:

- Конституцією України;
- Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту»;
- нормативними документами органів управління освітою;
- Положенням про Фаховий коледж ЗУІ ім.Ф. Ракоці II
- даним Положенням;
- наказами і розпорядженнями ректора та президента ЗУІ;
- наказами директора Фахового коледжу.

1. ФУНКЦІЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

Педагогічна рада Фахового коледжу Закарпатського угорського інституту імені Ференца Ракоці II:

- 1) визначає стратегію і перспективні напрями розвитку закладу;
- 2) розглядає проект установчого документа закладу, а також пропозиції щодо внесення змін до нього;

3) визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

4) погоджує за поданням директора коледжу рішення про утворення, реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію структурних підрозділів;

5) за поданням директора коледжу надає згоду на призначення завідувачів відділень та голів циклових комісій;

6) розглядає Положення про організацію освітнього процесу;

7) розглядає зразок виготовлення документа про фахову передвищу освіту;

8) має право вносити подання про відкликання директора коледжу з підстав, передбачених законодавством, установчими документами закладу, контрактом, яке розглядається вищим колегіальним органом громадського самоврядування;

9) 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;

10) 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;

11) має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту коледжу;

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

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

14) приймає рішення та/або рекомендації з інших питань відповідно до законодавства та установчих документів коледжу.

2. СТРУКТУРА ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

3.1. Педагогічна рада є колегіальним органом, склад якого визначається «Законом про фахову передвищу освіту».

3.2. До складу педагогічної ради входять:

- директор коледжу;
- заступники директора;
- завідувачі відділеннями;
- секретар педагогічної ради;
- голови циклових комісій;
- педагогічні працівники;
- бібліотекар;
- голова студентської ради;
- інші виборні представники.

Головою педагогічної ради є директор Фахового коледжу.

Директор коледжу може тимчасово делегувати повноваження голови педагогічної ради (за наказом чи усним розпорядженням) заступникам директора.

Обов'язки секретаря педагогічної ради виконує педагогічний працівник, обраний на першому засіданні в результаті голосування присутніх членів.

Педагогічні працівники, що не є членами педагогічної ради, можуть бути запрошеними учасниками засідання за потреби обговорення окремих питань.

4. РЕГЛАМЕНТ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

Педагогічна рада проводить засідання відповідно до плану роботи на рік,
я

Дату проведення педагогічної ради визначає адміністрація Фахового
коледжу, але не менше як 4 рази на рік.

4.2. Ведення засідань

П

в

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

о 4.3. Голова педагогічної ради:

р - здійснює контроль за ходом підготовки до педагогічної ради;

д - під час проведення педагогічної ради оголошує порядок денний та
дтверджує його відкритим голосуванням;

у - вносить пропозиції та ухвалює регламент роботи засідання;

н - надає слово для інформування рішень попередньої педради;

н - підбиває підсумки обговорення проблеми;

и - ознайомлює учасників із проектом рішень;

й - повідомляє тему наступного засідання педагогічної ради;

я - здійснює контроль за виконанням рішень попередньої педагогічної
директором Фахового коледжу..

а 4.4. Учасники педагогічної ради повинні:

с - дотримуватись регламенту;

і - формулювати думки та пропозиції чітко і стисло;

д - уважно слухати, не перебивати тих, хто виступає;

а - поважати думки інших;

н - не допускати негативних емоційних сплесків;

н - критикувати конструктивно, вносити коректні й реальні пропозиції.

я

педагогічної ради оприлюднюється заздалегідь. Для підготовки видається
наказ, розробляється робочий план, визначаються обов'язки.

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.

5. ВИКОНАННЯ РІШЕНЬ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

5.1. Рішення педагогічної ради повинно бути обґрунтованим, своєчасно прийнятим, забезпечувати аргументованість, бути чітким, лаконічним, адресованим конкретному викладачеві чи групі викладачів та передбачати строки виконання.

5.2. Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами і є обов'язковим для всіх учасників освітнього процесу Фахового коледжу.

6. ДОКУМЕНТАЦІЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

6.1. Засідання педагогічної ради оформлюється протокольно. У протоколі фіксуються хід обговорення питань, що виносяться на педагогічну раду, пропозиції та зауваження членів педради. Протоколи підписуються головою та секретарем педагогічної ради. Усі матеріали, що відображають проведення педагогічної ради, зберігаються в окремій теці.

6.2. Нумерація протоколів ведеться від початку календарного року.

6.3. Книга протоколів педагогічної ради коледжу входить у номенклатуру справ, зберігається постійно в кабінеті директора.

6.4. Книга протоколів педагогічної ради пронумерована, прошнурована, скріплюється підписом директора та печаткою навчального закладу.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

7.1. Члени педагогічної ради мають знати Положення про педагогічну раду. Незнання або нерозуміння норм цього Положення не є виправданням невиконання обов'язків членів педагогічної ради.

Фаховий коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення, оприлюдненого на веб-сторінці коледжу.

7.2. Участь членів педагогічної ради у засіданнях є обов'язковою.

7.3. Прийняття принципів і норм Положення про педагогічну раду засвідчується підписами членів педагогічного колективу.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Положення про педагогічну раду набуває чинності з моменту реєстрації наказу про введення даного Положення в дію.

8.2. Усі зміни та доповнення до Положення розглядаються й ухвалюються на засіданні педагогічної ради Фахового коледжу ЗУІ.

8.3. Відповідальність та контроль за виконанням даного Положення несуть посадові особи Фахового коледжу відповідно до посадових інструкцій.