

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Відокремлений структурний підрозділ
«Вишнянський фаховий коледж Львівського національного
університету природокористування»

Розглянуто і схвалено
на засіданні педагогічної ради
Відокремленого структурного
підрозділу «Вишнянський фаховий
коледж Львівського національного
університету природокористування»
від «07» неовбета 2022
протокол № 3

ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. директора Відокремленого
структурного підрозділу «Вишнянський
фаховий коледж Львівського
національного університету
природокористування»



[Signature]
неовбета 2022р.

ПОЛОЖЕННЯ
про педагогічну раду

Положення вводиться в дію з

10 неовбета 2022 року

Наказом в.о. директора ВСП «ВФК

ЛНУП» від «10» неовбета 2022

20__ року № 64

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Педагогічна рада Відокремленого структурного підрозділу «Вишнянський фаховий коледж Львівського національного університету природокористування» (далі - Коледжу) є колегіальним органом управління, створеним для вирішення основних питань діяльності Коледжу.

1.2. Педагогічна рада в своїй діяльності керується законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Статутом Львівського національного університету природокористування, Положенням про Відокремлений структурний підрозділ «Вишнянський фаховий коледж Львівського національного університету природокористування» (далі – Положення про Коледж), наказами Міністерства освіти і науки України, постановами та нормативними документами Кабінету Міністрів України, іншими нормативними актами з питань освітньої діяльності та цим Положенням.

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

1.4. **Заданнями педагогічної ради є:**

- забезпечення підготовки кваліфікованих фахових молодших бакалаврів;
- вдосконалення якості освітньої діяльності;
- створення безпечного комфортного середовища та умов для всебічного розвитку особистості, забезпечення фізичної підготовки та заходів із зміцнення здоров'я.

II. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА СКЛАД ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

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

2.2. Головою педагогічної ради є директор Коледжу.

2.3. До складу педагогічної ради Коледжу входять:- заступник голови – заступник директора з навчальної роботи;- секретар – член педагогічної ради, що обирається терміном на один рік і веде діловодство ради;- члени педагогічної ради: заступники директора, завідувачі відділень, завідувач бібліотеки, голови циклових комісій, завідувачі лабораторій, інші педагогічні працівники, головний бухгалтер, голова профспілкової організації, представники студентського самоврядування відповідно до квот, визначених Положенням про Коледж.

2.4. Педагогічні працівники закладу освіти становлять не менш як 75 відсотків загальної чисельності складу педагогічної ради, а виборні представники з числа студентів Коледжу – не менш як 10 відсотків. Виборні представники осіб, які навчаються, обираються конференцією (зборами) студентів 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, норма 3 щодо обов'язкової участі в роботі педагогічної ради не менш як 10 відсотків виборних представників з числа студентів Коледжу не застосовується.

2.5. Педагогічні працівники та працівники, що не є членами педагогічної ради, можуть запрошуватися на її засідання або на обговорення окремих питань.

ІІІ. ПОВНОВАЖЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

3.1. Педагогічна рада Коледжу визначає стратегію і перспективні напрями розвитку Коледжу.

3.2. Розглядає проект Положення про Коледж, а також пропозиції щодо внесення змін до нього.

3.3. Розглядає проект кошторису (фінансового плану) Коледжу та річний фінансовий звіт.

3.4. Ухвалює відповідно до законодавства про розміщення власних надходжень Коледжу у територіальних органах центрального органу виконавчої влади у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів або в банківських установах.

3.5. Розглядає та схвалює освітньо-професійні програми та навчальні плани зі спеціальностей.

3.6. Погоджує плани освітньої, методичної роботи, розвитку Коледжу та зміцнення його матеріальної бази, оцінювання результативності їх виконання.

3.7. Визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності.

3.8. Розглядає стан і підсумки освітньої та методичної роботи Коледжу в цілому, діяльності відділень, циклових комісій, бібліотеки, інших структурних підрозділів.

3.9. Приймає рішення щодо вдосконалення форм і методів навчання, які сприяють засвоєнню інтегральних, загальних і спеціальних (фахових) компетентностей студентів.

3.10. Розглядає стан практичного навчання в Коледжі, посилення зв'язку теоретичного й практичного навчання.

3.11. Розглядає проблеми безпечності освітнього середовища для життя і здоров'я студентів та стан охорони праці.

3.12. Розглядає звіти кураторів груп, стан виховної, спортивної роботи в Коледжі.

3.13. Погоджує за поданням директора Коледжу рішення про утворення, реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію структурних підрозділів.

3.14. За поданням керівника закладу надає згоду на призначення завідувачів відділень та голів циклових комісій.

3.15. Затверджує положення про організацію освітнього процесу.

3.16. Затверджує зразок та порядок виготовлення власного документа про фахову передвищу освіту.

3.17. Має право вносити подання про відкликання директора Коледжу з підстав, передбачених законодавством, Статутом ЛНУП, Положенням про Коледж, контрактом, яке розглядається на загальних зборах трудового колективу Коледжу.

3.18. Обговорює питання та визначає заходи з підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

3.19. 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.

3.20. Має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Коледжу.

3.21. Приймає рішення з питань вдосконалення методичного забезпечення освітнього процесу.

3.22. Приймає рішення з питань відповідальності учасників освітнього процесу за порушення академічної доброчесності.

3.23. Розглядає стан профорієнтаційної роботи у Коледжі.

- 3.24. Розглядає питання працевлаштування студентів випускних груп.
- 3.25. Розглядає підсумки семестрових іспитів, захисту курсових робіт , звітів та атестації здобувачів освіти.
- 3.26. Погоджує акредитаційні справи з підготовки фахівців.
- 3.27. Для студентів, які за результатами екзаменаційної сесії мають академічну заборгованість, погоджує індивідуальний навчальний план на наступний навчальний рік, з урахуванням ліквідації академічної заборгованості з дисциплін попередніх семестрів та зазначенням термінів їх ліквідації, та рекомендує перевести їх на наступний курс (до підписання перевідного наказу).
- 3.28. Приймає рішення та/або рекомендації з інших питань роботи Коледжу відповідно до законодавства, Статуту ЛНУП та Положення про Коледж.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

- 4.1. Педагогічна рада проводить засідання згідно з планом роботи на навчальний рік, але не рідше одного разу в два місяці. Конкретну дату проведення засідання визначає адміністрація Коледжу. Порядок денний заздалегідь оприлюднюється на сайті Коледжу.
- 4.2. Секретар педагогічної ради веде діловодство, своєчасно сповіщає про засідання всіх членів педагогічної ради, веде книгу протоколів педагогічних рад, готує витяги з протоколів, стежить за виконанням ухвалених рішень. До початку засідання педради перевіряє присутність членів педагогічної ради, з'ясовує причини відсутності окремих педагогів.
- 4.3. Усі засідання педагогічної ради правомірні, якщо в них беруть участь дві третини її складу за списком. При рівній кількості голосів вирішальним є голос голови педагогічної ради.

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

4.5. Головує на засіданнях педагогічної ради директор Коледжу. На початку кожного засідання повідомляється про кількість присутніх та відсутніх членів педагогічної ради, причини їхньої відсутності, узгоджується порядок денний засідання й регламент роботи відкритим голосуванням.

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

4.7. Голосування на засіданнях педагогічної ради здійснюється за схемою: «за», «проти», «утримався». Результати голосування зазначаються в протоколі засідання.

4.8. У разі процедурних помилок під час розгляду питань, винесених на засідання педагогічної ради, голова педагогічної ради ставить питання на повторний розгляд, рішення якого є остаточним.

4.9. Протоколи засідань педагогічної ради підписує голова і секретар педагогічної ради. Протоколи педагогічної ради ведуться за допомогою ПК з обов'язковим зазначенням кількості сторінок.

4.10. Протоколи засідань педагогічної ради є документами постійного зберігання, знаходяться в архіві Коледжу протягом десяти років.

V. ВИКОНАННЯ РІШЕНЬ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

5.1. Рішення педагогічної ради набирають сили після затвердження їх директором і є обов'язковим для всіх працівників і студентів Коледжу.

5.2. На підставі ухвал педагогічної ради директор Коледжу може видавати накази, обов'язкові для виконання викладачами, співробітниками та студентами коледжу.

5.3. Перевірку реалізації рішень педагогічної ради здійснює секретар педагогічної ради, який фіксує результати перевірки за такими пунктами: № з/п; питання педагогічної рад; дата проведення; зміст рішення, що контролюється; терміни виконання; відповідальний за виконання рішення; інформація про виконання, яких заходів вжито; дата зняття з контролю.

5.4. Підсумки виконання обговорюються на засіданнях педагогічної ради.

VI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Це Положення вводиться в дію наказом директора Коледжу після розгляду та схвалення педагогічною радою.

6.2. Положення може бути доповнено чи змінено наказом директора Коледжу.