

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«КАДІВСЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ДЕРЖАВНОГО ЗАКЛАДУ «ЛУГАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА»**

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ПЕДАГОГІЧНУ РАДУ  
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ  
«КАДІВСЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ДЕРЖАВНОГО ЗАКЛАДУ «ЛУГАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА»**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Для вирішення основних питань діяльності в коледжі і забезпечення колегіальності обговорення їх, згідно законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», згідно з Положенням про ВСП «Кадіївський педагогічний фаховий коледж ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка» в коледжі створюється дорадчий орган - педагогічна рада,

Педагогічна рада створюється для вирішення основних питань діяльності педагогічного коледжу і об'єднує педагогічних та інших працівників, які беруть безпосередньо участь у навчально-виховному процесі.

## **2. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ПИТАННЯ**

2.1. До складу педагогічної ради входять директор коледжу, заступники директора, голови циклових комісій, викладачі, головний бухгалтер та здобувачі освіти.

2.2. Головою педагогічної ради є директор педагогічного коледжу, а в разі його відсутності - заступник директора.

2.3. Численний склад педагогічної ради може бути обмежений. При цьому викладачі, члени педагогічної ради повинні складати не менше двох третіх від загальної кількості членів.

2.4. Керуючі та інші педагогічні працівники коледжу, які не є членами педагогічної ради, запрошуються на її засідання чи на обговорення окремих питань.

2.5. Склад педагогічної ради затверджується наказом директора по коледжу терміном на 1 рік. Із складу членів педагогічної ради відкритим голосуванням обирається секретар.

2.6. Педагогічна рада проводиться за планом, який складається на кожний навчальний рік. План роботи після розглядання його на засіданні педагогічної ради затверджується директором коледжу.

2.7. Педагогічна рада збирається у терміни, встановлені директором коледжу, але не більше 2-х разів за семестр.

Засідання педагогічної ради ретельно готуються. Члени ради заздалегідь знайомляться з порядком денним засідання, матеріалами до засідання та проектами рішень.

З питань, які обговорюються па засіданні педагогічної ради, виносяться рішення з вказівками термінів виконання та осіб, відповідальних за виконання.

2.8. Рішення педагогічної рада приймаються більшістю голосів і набирає чинності після затвердження його директором, воно є обов'язковим для усіх працівників і здобувачів коледжу.

У разі розбіжності рішень між директором коледжу та педагогічною радою, директор доповідає про це вищим організаціям, яким підпорядковується коледж; туди ж можуть звернутися і члени педагогічної ради.

2.9. Кожен член педагогічної ради повинен відвідувати усі засідання ради, брати активну участь в її роботі; своєчасно і точно виконувати покладені на нього доручення.

### **3. ОСНОВНИЙ ЗМІСТ РОБОТИ**

3.1. Головна мета педагогічної ради коледжу є об'єднання зусиль колективу для підвищення якості підготовки фахівців за освітньо-професійними програмами фахового молодшого бакалавра або ОКР молодшого спеціаліста відповідних спеціальностей.

3.2. Основними завданнями педагогічної ради коледжу є:

- забезпечення умов для оволодіння здобувачами системою знань про людину, природу і суспільство; формування соціально зрілої, творчої особистості, формування в неї громадської позиції, патріотизму, власної гідності, готовності до трудової діяльності за фахом;

- визначення змісту освіти з урахуванням вимог державних стандартів освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста;

- визначення форм та засобів проведення навчально-виховного процесу відповідно до ліцензованої освітньої діяльності за спеціальностями.

3.3. Педагогічна рада розглядає, обговорює і затверджує:

- заходи про виконання педагогічним коледжем директив, наказів, постанов, положень, інструкцій і вказівок Міністерства освіти і науки України, вищих організацій з питань освіти та підготовки фахівців;

- стан навчально-виховної та методичної роботи, питання про удосконалення форм організації і методів навчання;

- питання впровадження в навчально-виховний процес новітніх технологій, проведення експериментів і наукових досліджень;

- питання про стан національно-патріотичної, соціально-гуманітарної, культурно-дозвілєвої та спортивної роботи зі студентами;

- річні плани роботи коледжу;

- концепції розвитку освітньої діяльності коледжу за спеціальностями; реалізація Концепції національно-патріотичного виховання дітей та молоді;

- досвід роботи підрозділів, циклових комісій, викладачів концертмейстера;

- доповіді керівників підрозділів, викладачів та інших працівників з актуальних проблем навчання та виховання студентів;

- стан наукової роботи, технічної та художньої творчості студентів;
- питання з техніки безпеки і охорони праці студентів, викладачів;
- питання прийому студентів до навчання у коледжі та випуску в зв'язку із закінченням навчання;
- питання режиму роботи педагогічного коледжу;
- графіки навчального процесу за спеціальностями і робочі навчальні плани;
- заходи з підготовки та проведення семестрових, державних іспитів;

підсумки проміжної та семестрової атестації студентів і результати захисту курсових робіт студентів;

- терміни проведення самоаналізу в період атестації, акредитації спеціальностей;
- матеріали звіту про проведений самоаналіз роботи підрозділів і служб під час атестації, акредитації;
- підсумки роботи експертної комісії під час акредитації, ліцензування коледжу або спеціальності;
- питання підвищення кваліфікацій викладачів, концертмейстера;
- звіти про стан виконання службових обов'язків керівників підрозділів, викладачів, навчально-допоміжного персоналу;
- питання оновлення і поповнення науковою, методичною і навчальною літературою і системи збереження книжкового фонду педагогічного коледжу;
- оцінку професійної діяльності, загальної культури, моральних якостей, викладачів і концертмейстера, які атестуються;
- результати внутрішнього контролю з питань навчання та виховання студентів;
- стан і результати проведення виробничого навчання з усіх видів навчальної і педагогічної практики;
- результати державної атестації студентів і засоби підвищення якості підготовки фахівців;
- стан дисципліни студентів, пропозиції щодо заохочень студентів похвальними листами чи занесенням їх на дошку Пошани, призначення іменних стипендій;
- питання виключення студентів, за неуспішність, за порушення навчальної дисципліни, правил внутрішнього розпорядку та мешкання в гуртожитку, а також в окремих випадках питання поновлення студентів на навчання в коледжі;
- аналіз виконання рішень засідань педагогічної ради.

#### **4. ДОКУМЕНТАЦІЯ ТА ЗВІТНІСТЬ**

Засідання педагогічної ради оформляється протоколом, підписується. У кожному протоколі вказується його номер, дата засідання ради, кількість присутніх, порядок денний, короткий, але ясний та вичерпаний запис виступів, прийняте рішення з обговореного питання.

Голова педагогічної ради повинен організувати систематичну перевірку виконання прийнятих рішень, а підсумки перевірки ставити на обговорення педагогічної ради.

запис виступів, прийняте рішення з обговореного питання.

Протоколи педагогічної ради - це документи постійного зберігання, вони здаються актом по прийому та здачі справ педагогічного коледжу.

4.1. Голова педагогічної ради повинен організувати систематичну перевірку виконання прийнятих рішень, а підсумки перевірки ставити на обговорення педагогічної ради.