

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ТРАНСПОРТУ ТА КОМП'ЮТЕРНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою
ВСП «ФКТКТ
НУ «Чернігівська політехніка»
23 грудня 2020р. № 2

Введено в дію
наказом директора
від 23 грудня 2020р. № 143-од
№ 1.18/102

ПОЛОЖЕННЯ

про Педагогічну раду

**Відокремленого структурного підрозділу
«Фаховий коледж транспорту та комп'ютерних технологій
Національного університету «Чернігівська політехніка»**

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про Педагогічну раду Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж транспорту та комп'ютерних технологій Національного університету «Чернігівська політехніка» (далі - Положення) є нормативним документом, у якому визначено основні функції, склад та порядок організації роботи Педагогічної ради Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж транспорту та комп'ютерних технологій Національного університету «Чернігівська політехніка» (далі - Коледж).

1.2 Педагогічна рада є колегіальним органом управління Коледжу, склад якого щорічно затверджується наказом директора коледжу згідно ст.37 Закону України «Про фахову перевищу освіту».

1.3 Педагогічна рада Коледжу у своїй роботі керується Законом України «Про фахову перевищу освіту», «Про освіту», Положенням про Коледж, цим Положенням, а також іншими нормативно-правовими актами.

1.4 Положення про Педагогічну раду Коледжу затверджується Педагогічною радою Коледжу.

2 СКЛАД ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

2.1 Педагогічну раду Коледжу очолює директор.

2.2 До складу Педагогічної ради Коледжу входять за посадами: директор, заступники директора, завідувачі відділень, завідувач бібліотеки, голови циклових комісій, завідувачі навчальних лабораторій, інші педагогічні працівники, головний бухгалтер, голова профспілкового комітету Коледжу, голова студентської ради Коледжу, голова студентської профспілки Коледжу, студенти.

2.3 Не менш як 75 відсотків складу Педагогічної ради становлять педагогічні працівники Коледжу і не менш як 10 відсотків - виборні представники з числа здобувачів освіти.

2.4 Виборні представники з числа здобувачів освіти обираються студентською радою Коледжу. Вони беруть участь у роботі Педагогічної ради тільки під час розгляду питань, що стосуються навчання, побуту та відпочинку студентів.

2.5 Склад Педагогічної ради Коледжу затверджується наказом директора Коледжу протягом п'яти робочих днів з дня закінчення повноважень попереднього складу Педагогічної ради, на один навчальний рік.

2.6 Зміни у складі Педагогічної ради Коледжу можуть бути у разі: змін у структурі Коледжу, звільнення з роботи, звільнення (переведення) з посади, яка передбачає членство у Педагогічній раді або відрахування з Коледжу.

Зміни до складу Педагогічної ради Коледжу затверджуються наказом директора.

3 ФУНКЦІ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ КОЛЕДЖУ

Педагогічна рада Коледжу:

- 1) визначає стратегію і перспективні напрями розвитку Коледжу;
- 2) розглядає проект Положення про Коледж, пропозиції щодо внесення змін до нього;
- 3) розглядає проект кошторису Коледжу, річний фінансовий звіт;
- 4) 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;
- 5) визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- 6) погоджує за поданням директора Коледжу рішення про утворення, реорганізацію або ліквідацію структурних підрозділів;
- 7) за поданням директора Коледжу надає згоду на призначення завідувачів відділень та голів циклових комісій;
- 8) затверджує Положення про організацію освітнього процесу у Коледжі;
- 9) затверджує зразок та порядок виготовлення власного документа про фахову передвищу освіту;
- 10) має право вносити подання про відкликання директора Коледжу з підстав, передбачених законодавством, яке розглядається загальними зборами трудового колективу;
- 11) обговорює питання та визначає заходи з підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- 12) 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;
- 13) має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Коледжу;
- 14) приймає рішення з питань вдосконалення методичного освітнього процесу;
- 15) приймає рішення з питань відповідальності учасників освітнього процесу за порушення академічної доброчесності;
- 16) оцінює педагогічну діяльність структурних підрозділів;
- 17) затверджує положення усіх видів діяльності Коледжу, вносить зміни до них;
- 18) висуває кандидатури працівників та студентів Коледжу до державних нагород, іменних стипендій
- 20) визначає ліміт стипендіатів, яким може бути призначена академічна

стипендія;

21) надає рекомендації до друку навчальних, методичних посібників, підручників;

22) затверджує освітні програми та навчальні плани;

23) розглядає інші питання діяльності Коледжу відповідно до Положення про Коледж.

4 ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ГОЛОВИ, СЕКРЕТАРЯ ТА ЧЛЕНІВ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

4.1 Голова Педагогічної ради відкриває, закриває засідання Педагогічної ради; організовує розгляд питань; надає слово для доповіді, виступу; виносить на обговорення проекти рішень; робить офіційні повідомлення, а також ті, які вважає за необхідне оголосити.

4.2 Секретар Педагогічної ради обирається відкритим голосуванням з числа членів Педагогічної ради.

4.3 Обов'язки секретаря Педагогічної ради

- організовує роботу Педагогічної ради і забезпечує оформлення її рішень;

- бере участь в плануванні засідань та підготовці матеріалів по них;

- забезпечує моніторинг реалізації рішень Педагогічної ради, інформує за його результатами голову та членів Педагогічної ради.

4.4 Члени Педагогічної ради Коледжу зобов'язані бути присутніми на засіданні Педагогічної ради особисто.

4.5 Члени Педагогічної ради беруть участь у розгляді питань на засіданнях Педагогічної ради Коледжу, інформують працівників структурних підрозділів Коледжу про рішення Педагогічної ради та забезпечують виконання рішень Педагогічної ради Коледжу.

4.6 Підставою для відсутності члена Педагогічної ради на засіданнях, які проводяться відповідно до плану роботи, є поважні причини: тимчасова непрацездатність, відрядження, відпустка, тощо.

5 ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

5.1 Засідання Педагогічної ради Коледжу проводить голова – директор Коледжу. У випадку відсутності директора повноваження голови Педагогічної ради покладаються на заступника голови – заступника директора з навчальної роботи.

5.2 У разі відсутності секретаря Педагогічної ради його обов'язки покладаються наказом директора на іншого члена Педагогічної ради Коледжу.

5.3 Засідання Педагогічної ради Коледжу проводяться відповідно до плану роботи ради, не рідше одного разу у два місяці. Позачергові засідання скликаються за ініціативою голови Педагогічної ради за необхідністю.

5.4 Члени Педагогічної ради Коледжу ради заздалегідь ознайомлюються з порядком денним засідань. З питань, що обговорювалися на засіданнях Педагогічної ради, виносяться рішення з визначенням термінів виконання й осіб,

відповідальних за виконання. Інформація про результати виконання попередньо прийнятих рішень заслуховується на чергових засіданнях ради.

5.5 Затверджений план роботи Педагогічної ради на рік доводиться до відома членів Педагогічної ради.

До порядку денного засідань Педагогічної ради, передбаченого планом роботи, можуть вноситися додаткові питання.

Питання, включені до порядку денного засідання, можуть переноситися, змінюватися чи вилучатися.

Додаткові питання до затвердженого плану роботи Педагогічної ради можуть бути включені за рішенням голови Педагогічної ради.

Керівники структурних підрозділів (відповідальні) завчасно подають для включення до плану роботи засідання Педагогічної ради перелік питань, які вони вважають за необхідне їх розглянути. До переліку додається довідка з обґрунтуванням підстав внесення питання на розгляд.

Секретар Педагогічної ради інформує всіх членів та відповідальних виконавців про внесені до плану зміни.

5.6 Документи з питань, що вносяться на розгляд засідання, повинні подаватися не пізніше ніж за сім днів до засідання, а у разі проведення позачергового засідання – не пізніше ніж за три дні. Зазначені документи містять:

- доповідну записку, адресовану голові Педагогічної ради (у разі потреби), в якій ґрунтовно викладені питання з висновками і пропозиціями;
- проєкт рішення Педагогічної ради та документи до нього (аналітичні довідки, таблиці, діаграми тощо), а у разі потреби – проєкт наказу;
- список осіб, які запрошуються на засідання Педагогічної ради (у разі потреби).

5.7 Документи, підготовлені для розгляду засіданням Педагогічної ради зберігаються у секретаря в електронному вигляді.

За своєчасну та належну підготовку документів для проведення засідань Педагогічної ради відповідають керівники структурних підрозділів (відповідальні), визначені у плані роботи та наказі про підготовку до проведення засідань Педагогічної ради.

5.8 Питання інформаційного чи формального характеру, які не вимагають обговорення, включають до пункту «Різне» порядку денного. Пропозиції щодо питань цього пункту подають у письмовій формі з усіма підписами не пізніше, ніж за 3 календарні дні до засідання Педагогічної ради.

5.9 Відповідальність за достовірність інформації, поданої на розгляд Педагогічної ради Коледжу, несуть керівники структурних підрозділів, та доповідачі, визначені у порядку денному.

5.10 Засідання Педагогічної ради Коледжу оформлюється протоколом, який підписують голова та секретар ради.

Протоколи засідань Педагогічної ради зберігаються у справах навчального закладу протягом десяти років і здаються згідно з актом під час прийому і здачі справ Коледжу.

Нумерація протоколів засідань Педагогічної ради наскрізна, впродовж

Питання інформаційного чи формального характеру, які не вимагають обговорення, включають до пункту «Різне» порядку денного.

навчального року.

5.11 Рішення Педагогічної ради Коледжу приймаються за присутності не менше двох третин її загального складу простою більшістю голосів відкритим голосуванням, а у разі потреби – таємним голосуванням по кожному питанню окремо. Для таємного голосування з числа членів Педагогічної ради, присутніх на засіданні, відкритим голосуванням обирається лічильна комісія. Вона несе повну відповідальність за процедуру та результати таємного голосування.

5.12 Рішення Педагогічної ради Коледжу вводяться в дію наказами директора Коледжу і є обов'язковими для виконання усіма учасниками освітнього процесу.

Завідувач навчально-методичного кабінету



Зінаїда КУЗЬОМКА