

**Структурний підрозділ «Міжнародний фаховий коледж моди і дизайну»
ВНЗ «Київська Академія прикладних мистецтв»**



СХВАЛЕНО

Рішення педагогічної ради

МФКМід ВНЗ «КАПМ»

Протокол №1 від 28.08.2024

ПОЛОЖЕННЯ

про педагогічну раду

Структурного підрозділу «Міжнародний фаховий коледж моди і дизайну»

ВНЗ «Київська Академія прикладних мистецтв»

Київ 2024

1. Загальні положення

Педагогічна рада СП «Міжнародний фаховий коледж моди і дизайну» ВНЗ «Київська Академія прикладних мистецтв» (далі – Коледж) є колегіальним органом, створеним для вирішення основних питань діяльності закладу. Педагогічна рада в своїй діяльності керується законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про повну загальну середню освіту», Положенням про організацію освітнього процесу в СП «Міжнародний фаховий коледж моди і дизайну» ВНЗ «Київська Академія прикладних мистецтв» та іншими нормативними документами, які стосуються її діяльності.

Функції педагогічної ради:

- управлінські;
- методичні;
- виховні;
- соціально-педагогічні.

1. Порядок створення та регламент роботи педагогічної ради

2.1. Педагогічна рада створюється наказом директора терміном на один рік.

2.2. Педагогічну раду очолює її голова, яким є директор коледжу, а за його відсутності заступник директора з навчальної роботи.

2.3. До складу педагогічної ради коледжу входять за посадами заступники директора, завідувачі відділень, завідувач бібліотеки, голови циклових комісій, методисти, завідувачі навчально-методичного кабінету, викладачі, головний бухгалтер, юрисконсульт, інженер з охорони праці, представники студентського самоврядування відповідно до квот, визначених установчими документами коледжу. Не менш як 75 відсотків загальної чисельності складу педагогічної ради повинні становити педагогічні працівники коледжу і не менш як 10 відсотків - виборні представники з числа студентів коледжу.

2.4. Виборні представники з числа студентів 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 щодо обов'язкової участі в педагогічній раді не менш як 10 відсотків виборних представників з числа студентів коледжу не застосовується.

2.5. Діловодство педагогічної ради веде секретар, обраний з членів педагогічної ради терміном на один навчальний рік на першому засіданні цього ж навчального року. Діяльність секретаря базується на громадських засадах. До обов'язків секретаря входить:

- організація роботи педагогічної ради і забезпечення оформлення її рішень;
- участь у плануванні засідань та підготовці матеріалів до них;
- здійснення контролю підготовки засідань педагогічної ради;
- підготовка інформації і звітність про діяльність педагогічної ради;
- моніторинг реалізації рішень педагогічної ради, а також інформування

за його результатами голови та членів педагогічної ради;

- підготовка звітних матеріалів про роботу педагогічної ради;
- виконання інших завдань голови педагогічної ради.

2.6. Робота педагогічної ради проводиться згідно плану, що розробляється на кожен навчальний рік. План роботи педагогічної ради затверджуються рішенням педагогічної ради на першому у новому навчальному році її засіданні. Протягом року в план роботи педагогічної ради можуть вноситися корективи, виходячи з потреб закладу.

2.7. Організаційною формою роботи педагогічної ради є засідання, які проводяться у міру необхідності, але не рідше, ніж один раз у два місяця.

2.8. Час, місце й порядок денний засідання педагогічної ради повідомляються секретарем педагогічної ради (або методистом коледжу) не пізніше ніж за 3-5 днів до її проведення.

2.10. Для підготовки та проведення педагогічної ради можуть створюватися творчі групи, очолювані представниками адміністрації чи іншими фахівцями.

2.11. Кожне питання порядку денного готується відповідальними за його підготовку. Члени педагогічної ради можуть знайомитися з підготовленими матеріалами та проєктами рішень завчасно.

2.12. До початку засідання члени педагогічної ради особисто роблять відмітку про присутність у книзі обліку відвідування засідань педагогічної ради.

2.13. До початку засідання секретар перевіряє присутність членів педагогічної ради, з'ясовує причини відсутності окремих педагогічних працівників та робить відповідну відмітку у книзі обліку відвідування засідань педагогічної ради.

2.14. Члени педагогічної ради зобов'язані дотримуватися регламенту виступів:

- доповідь – 20-25 хвилин
- співповідь – 10-15 хвилин
- виступи – 5-7 хвилин.

2.15. Засідання педагогічної ради оформляється протоколом засідання, який підписується головою ради та секретарем. До протоколу вносяться ухвалені педагогічною радою рішення. Протоколи Педагогічної ради є документами постійного зберігання, які зберігаються у справах коледжу. Нумерація протоколів ведеться від початку навчального (або календарного) року.

2.16. З питань, які обговорюються на засіданні Педагогічної ради, приймаються рішення з вказуванням термінів виконання та осіб, відповідальних за виконання.

Рішення педагогічної ради приймаються більшістю голосів. При рівній кількості голосів вирішальним є голос голови педагогічної ради.

2.17. Кожен член педагогічної ради зобов'язаний відвідувати всі засідання ради, брати активну участь в її роботі, своєчасно і точно виконувати покладені на нього доручення.

2. Повноваження педагогічної ради

Педагогічна рада коледжу:

- 3.1. Визначає стратегію і перспективні напрями розвитку коледжу;
- 3.2. Розглядає проект установчого документа (Положення) коледжу, а також пропозиції щодо внесення змін до нього;
- 3.3. Розглядає проект кошторису (фінансового плану) та річний фінансовий звіт коледжу;
- 3.4. 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;
- 3.5. Визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- 3.6. Погоджує за поданням директора коледжу рішення про утворення, реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію структурних підрозділів;
- 3.7. За поданням директора коледжу надає згоду на призначення завідувачів відділень та голів циклових комісій;
- 3.8. Затверджує положення про організацію освітнього процесу у коледжі;
- 3.9. Затверджує зразок та порядок виготовлення власного документа про фахову передвищу освіту;
- 3.10. Має право вносити подання про відкликання директора коледжу з підстав, передбачених законодавством;
- 3.11. Обговорює питання та визначає заходи з підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- 3.12. 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;
- 3.13. Має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту коледжу;
- 3.14. Приймає рішення з питань вдосконалення методичного забезпечення освітнього процесу;
- 3.15. Приймає рішення з питань відповідальності учасників освітнього процесу за порушення академічної доброчесності;
- 3.16. Надавати подання до атестаційної комісії I рівня про присвоєння педагогічному працівнику кваліфікаційної категорії, педагогічного звання та у разі зниження ним рівня професійної діяльності;
- 3.17. Приймає рішення та/або рекомендації з інших питань відповідно до законодавства та установчих документів закладу.

3. Виконання рішень педагогічної ради

4.1.Рішення педагогічної ради коледжу, прийняті відповідно до законодавства, є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу.

4.2.Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора коледжу.