

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МОРСЬКОГО ТРАНСПОРТУ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ»
СК СМЯ 02-7.5/02-2024
ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПЕДАГОГІЧНУ РАДУ ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»**

Затверджую
Начальник ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»

А.В. Опарін

«14» 09 2024 р.



СТАНДАРТ КОЛЕДЖУ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПЕДАГОГІЧНУ РАДУ ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»

СК СМЯ 02-7.5/02-2024

Схвалено на засіданні
Педагогічної ради коледжу
«30» серпня 2024 р.
Протокол № 1


Одеса
2024

Передмова

1 **РОЗРОБЛЕНО** робочою групою Ради з якості ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»

2 **ЗАТВЕРДЖЕНО** Рішенням Педагогічної ради коледжу
«30» серпня 2024 р. Протокол № 1

Начальник коледжу

 А.В. Опарін

3 **ВВОДИТЬСЯ В ДІЮ**

Наказом начальника ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» від 17 вересня 2024 р. № 46
Дата введення 17 вересня 2024 р.

4 **ТЕРМІН ДІЇ** – до скасування або введення в дію нового **ПОЛОЖЕННЯ**

5 Періодична **ПЕРЕВІРКА** проводиться з інтервалом, що не перевищує 12 місяців

6 **ЗМІНИ ДО ПОЛОЖЕННЯ** розробляються при зміні вимог нормативних документів, на підставі яких воно було розроблено

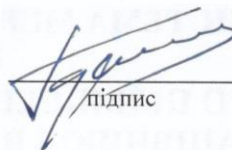
7 **ПОГОДЖЕНО**

Заступник начальника
з навчальної роботи – уповноважений
з якості


підпис

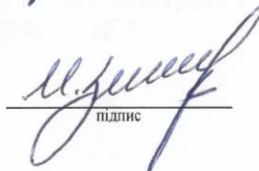
Е.Ф. Малай
ініціали, прізвище
17.09 2024 р.

Заступник начальника
з навчально-виробничої роботи


підпис

В.П. Курганский
ініціали, прізвище
17.09 2024 р.

Заступник начальника з виховної
роботи


підпис

І.В. Іцкалев
ініціали, прізвище
17.09 2024 р.

8 **ВВЕДЕНО** ЗАМІСТЬ СК СМЯ 02-7.5/02-2021

ЗМІСТ

1 Загальні положення	4
2 Основні напрями діяльності Педагогічної ради	4
3 Порядок створення та склад Педагогічної ради	5
4 Повноваження Педагогічної ради	6
5 Організація роботи Педагогічної ради	6
6 Виконання рішень Педагогічної ради	7
7 Діловодство Педагогічної Ради	7
ЛИСТ РЕЄСТРАЦІЇ ЗМІН СК СМЯ 02-7.5/02-2024	
ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ ПЕРСОНАЛУ ПІДРОЗДІЛУ З ДОКУМЕНТОМ СК СМЯ 02-7.5/02-2024	

1 Загальні положення

1.1 Педагогічна рада є колегіальним органом управління Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж морського транспорту Національного університету «Одеська морська академія» (далі – ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»», склад якого щорічно затверджується наказом начальника коледжу.

1.2 Педагогічна рада створена для вирішення основних питань діяльності ВСП «ФКМТ НУ «ОМА».

1.3 Педагогічна рада в своїй діяльності керується законами України «Про фахову передвищу освіту», «Про освіту», Положенням про ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» дійсного Положення та іншими нормативними документами, що стосуються її діяльності.

2 Основні напрями діяльності Педагогічної ради

2.1 Педагогічна рада коледжу:

- визначає стратегію і перспективні напрями розвитку коледжу;
- розглядає проєкт Положення про фаховий коледж, а також пропозиції щодо внесення змін до нього;
- розглядає проєкт кошторису (фінансового плану) коледжу та річний фінансовий звіт коледжу;
- 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;
- визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- погоджує за поданням начальника коледжу рішення про утворення, реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію структурних підрозділів;
- за поданням начальника коледжу надає згоду на призначення завідувачів відділень та голів циклових комісій;
- затверджує положення про організацію освітнього процесу;
- має право вносити подання про відкликання начальника коледжу з підстав, передбачених законодавством, установчими документами коледжу, контрактом, який розглядається Вченою Радою НУ «ОМА»;
- обговорює питання та визначає заходи з підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- 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;

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу коледжу;
- приймає рішення з питань вдосконалення методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення з питань відповідальності учасників освітнього процесу за порушення академічної доброчесності;
- приймає рішення та/або рекомендації з інших питань відповідно до законодавства та установчих документів коледжу.

3 Порядок створення та склад Педагогічної ради

3.1 Педагогічна рада створюється наказом начальника коледжу терміном на один рік.

3.2 Педагогічну раду очолює його голова, яким є начальник коледжу.

3.3 До складу Педагогічної ради входять:

- за посадами заступники начальника коледжу;
- завідувачі відділень;
- завідувач бібліотеки;
- голови циклових комісій;
- завідувачі навчально-виробничими майстернями; лабораторіями;
- інші педагогічні працівники;
- головний бухгалтер;
- керівник органу громадського самоврядування працівників коледжу;
- керівник виборного органу первинної профспілкової організації;
- представники студентського самоврядування відповідно до квот, визначених установчими документами коледжу.

При цьому не менш як 75 відсотків загальної чисельності складу колегіального органу управління становлять педагогічні працівники коледжу і не менш як 10 відсотків – виборні представники з числа здобувачів освіти коледжу.

3.4 Виборні представники осіб, які навчаються, обираються вищим органом студентського самоврядування коледжу.

3.5 Виборні представники з числа здобувачів освіти 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 коледжу, норма щодо обов'язкової участі в роботі колегіального органу управління закладу не менш як 10 відсотків виборних представників з числа здобувачів освіти коледжу не застосовується.

3.6 Діловодство Педагогічної ради веде секретар, обраний з членів педагогічної ради терміном на один навчальний рік

4. Повноваження Педагогічної ради

4.1 Педагогічна рада розглядає та обговорює:

- Заходи щодо виконання коледжем нормативно-правових актів, що регламентують освітній процес, інструкцій та вказівок вищих органів які стосуються підготовки фахових молодших бакалаврів;
 - Питання впровадження стандартів фахової передвищої освіти, навчальних планів та програм зі спеціальностей;
 - Плани освітньої, методичної роботи, розвитку коледжу та зміцнення його матеріальної бази;
 - Стан і підсумки освітньої та методичної роботи в коледжі;
 - Стан освітньої роботи, удосконалення її форм і методів на відділеннях;
 - Досвід роботи циклових комісій, бібліотеки, інших структурних підрозділів;
 - Стан практичного навчання в коледжі, посилення зв'язку теоретичного й практичного навчання;
 - Питання виховання здобувачів освіти, стан виховної, поза аудиторної та спортивної роботи в коледжі;
 - Питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників коледжу, розвитку творчої ініціативи викладачів;
 - Впровадження у освітній процес досягнень науки, інноваційних технологій та передового педагогічного досвіду;
 - Стан дослідницької роботи, технічної та художньої творчості викладачів і здобувачів освіти;
 - Стан профорієнтаційної роботи в коледжі;
 - Питання охорони праці та безпеки життєдіяльності;
 - Питання ділових зв'язків з порідненими закладами ФПО;
 - Підсумки семестрової, підсумкової атестації, поточного контролю, переддипломної практики;
 - Питання переведення здобувачів освіти на наступний курс, видачі дипломів;
 - Положення про діяльність структурних підрозділів коледжу;
- 4.2 Педагогічна рада за необхідності розглядає та обговорює інші питання роботи коледжу.

5. Організація роботи Педагогічної ради

5.1 Педагогічна рада проводить засідання за планом роботи на рік, що є складовою частиною плану роботи коледжу, і який затверджується на засіданні Педагогічної ради й підписується начальником коледжу.

5.2 Педагогічна рада скликається не рідше одного разу на два місяці. Якщо виникає необхідність можуть проводитися позачергові засідання ради.

5.3 Порядок денний заздалегідь вивіщується на дошці оголошень.

5.4 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.

5.5 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.

5.6 Кожне ухвалене рішення Педагогічної ради з визначенням термінів виконання й особами, відповідальними за виконання, затверджується відкритим голосуванням.

6 Виконання рішень Педагогічної ради

6.1 Рішення Педагогічної ради набувають чинності після його затвердження начальником коледжу.

6.2 Рішення Педагогічної ради вводяться в дію наказами начальника коледжу.

6.3 Рішення Педагогічної ради, прийняті відповідно до законодавства, є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу.

6.4 Голова Педагогічної ради проводить систематичну перевірку виконання прийнятих рішень.

6.5 Підсумки виконання обговорюються на засіданнях Педагогічної ради.

7 Діловодство Педагогічної Ради






7.1 На кожному засіданні Педагогічної ради ведеться протокол, який заноситься в книгу протоколів. Протоколи засідань підписує голова та секретар Педагогічної ради.

7.2 Секретар педагогічної ради контролює присутність членів, веде книгу протоколів педагогічних рад, стежить за виконанням ухвалених рішень.

7.3 У кожному протоколі повинні бути зазначені: порядковий номер протоколу; дата засідання; загальне число членів складу; з них кількість присутніх на засіданні; порядок денний засідання; короткий зміст доповідей, виступів, пропозицій, зауважень учасників засідання, прийняті по кожному питанню порядку денного, рішення і підсумки голосування по них. До протоколу можуть докладатися додаткові матеріали по питаннях, що розглядалися.

7.4 Книга протоколів Педагогічної ради нумерується, прошнуровується, скріплюється підписом ректора академії та печаткою закладу освіти. Протоколи засідань педагогічної ради є документом постійного збереження, знаходяться в архіві закладу освіти протягом десяти років.

**ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ ПЕРСОНАЛУ ПІДРОЗДІЛУ З ДОКУМЕНТОМ
 СК СМЯ 02-7.5/02-2024**

П І Б	Посада	Термін ознайомлення	Підпис	Дата ознайомлення (по факту)
Шолішук О.В.	зав. ФМК	17.09.2024		17.09.2024
Куценко Л.Ю.	методист коледжу	17.09.2024		17.09.2024
Крупов І.В.	зав. СВВ	17.09.2024		17.09.2024
Артюх М.В.	зав. СМВ	17.09.2024		17.09.2024
Байков С.М.	зав. ЕМВ	17.09.2024		17.09.2024