

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ПОЧАЇВСЬКЕ ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ»

СХВАЛЕНО

Педагогічною радою

Протокол № 1 від 30.08.2022р.



ЗАТВЕРДЖЕНО

В.о. директора

ДНЗ «Почаївське ВПУ»

Руслан ІСЬКОВ

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПЕДАГОГІЧНУ РАДУ
ДНЗ «ПОЧАЇВСЬКЕ ВПУ»

1. Загальні положення

- 1.1 Педагогічна рада Державного навчального закладу «Почаївське вище професійне училище» є колегіальним дорадчим органом закладу професійної (професійно-технічної освіти), який координує основні питання діяльності училища.
- 1.2 Колективне обговорення на засіданнях педагогічної ради не порушує принципу одноосібності в управлінні навчальним закладом. Завдяки педагогічній раді одноосібність поєднується з довірою до компетентних осіб педагогічного колективу, здатних об'єктивно й правильно вирішувати питання навчально-виробничого процесу. Колективне обговорення сприяє демократизації управління навчальним закладом.

2. Правові засади діяльності педагогічної ради

- 2.1 Педагогічна рада керується в своїй діяльності Законами України «Про освіту», «Про професійно-технічну освіту», Статутом навчального закладу.
- 2.2 Повноваження педагогічної ради визначають також інші нормативні документи, що стосуються її діяльності.

3. Порядок створення педагогічної ради

- 3.1 Педагогічна рада створюється наказом директора училища і діє у навчальному закладі постійно.
- 3.2 Педагогічна рада утворюється у складі голови педагогічної ради, заступника голови ради, секретаря та членів ради.
- 3.3 До складу ради входять: директор, заступники директора, головний бухгалтер, методист, голови методичних комісій, викладачі, майстри виробничого навчання, голова учнівського самоврядування, представники громадських організацій, замовники кадрів, батьки.
- 3.4 Головою педагогічної ради є директор.
- 3.5 Заступник голови ради та секретар призначаються наказом директора з числа членів ради.
- 3.6 Діловодство педагогічної ради веде секретар, який призначається наказом директора терміном на один рік та працює на громадських засадах.
- 3.7 На засідання педагогічної ради можуть запрошуватися інші працівники училища, роботодавці – замовники кадрів.

4. Повноваження педагогічної ради

Педагогічна рада розглядає та обговорює:

- 4.1 Заходи щодо виконання нормативно-правових актів, що регламентують навчальний процес, інструкцій та вказівок вищих організацій.
- 4.2 Вдосконалення та методичного забезпечення навчально-виховного процесу.

- 4.3 Покращення теоретичного та виробничого навчання учнів, виконання навчальних планів і програм.
- 4.4 Плани навчальної та методичної роботи, плани розвитку закладу та зміцнення його матеріальної бази.
- 4.5 Стан і підсумки навчальної та методичної роботи, роботи окремих викладачів, методичних комісій, бібліотеки, інших структурних підрозділів.
- 4.6 Питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвиток творчої ініціативи викладачів, впровадження у навчально-виховний процес інноваційних технологій, кращого педагогічного досвіду.
- 4.7 Організації атестації педагогічних працівників, обговорення її результатів, а також питання про відповідність кваліфікації окремих викладачів виконуваній ними педагогічній та виховній роботі.
- 4.8 Стан викладання предметів та організація виробничої практики і навчання.
- 4.9 Переведення учнів на наступні курси та їх випуск, видачі документів про відповідний освітній та освітньо-кваліфікаційний рівень, нагородження за успіхи у навчанні.
- 4.10 Учасі педагогічного колективу у профорієнтаційній роботі та комплектуванні учнівського контингенту.
- 4.11 Педагогічна рада за необхідності розглядає та обговорює інші питання роботи навчального закладу.

5. Регламент роботи педагогічної ради

- 5.1 Робота педагогічної ради проводиться відповідно до плану, який складається на рік та затверджується на першому засіданні та затверджується директором навчального закладу.
- 5.2 Педагогічна рада скликається не рідше одного разу в два місяці. При необхідності проводяться позачергові засідання. З питань, які обговорюються, виносяться рішення з визначенням термінів і виконавців, а також осіб, що здійснюють контроль за їх виконанням.
- 5.3 Секретаря педагогічної ради обирає сама рада відкритим голосуванням з числа членів педагогічного колективу терміном на один рік.
- 5.4 Секретар ради завчасно повідомляє про засідання всіх членів педагогічної ради, веде книгу протоколів засідань педагогічної ради, зберігає документацію про роботу ради (плани, тексти доповідей, звіти тощо), впорядковує матеріали; до початку засідання педради перевіряє присутність членів ради, з'ясовує причини відсутності окремих педагогів.
- 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 обов'язки.
- 5.6 Педагогічна рада має право виносити рішення при наявності не менше двох третин її членів. Рішення педагогічної ради приймається більшістю

голосів. При наявності голосів вирішальним є голос голови педради. Рішення педагогічної ради вступає в дію тільки після його затвердження головою ради.

- 5.7 Кожне ухвалене рішення педради з визначенням термінів виконання й осіб, відповідальних за виконання, затверджується відкритим голосуванням.
- 5.8 Організацію роботи з виконання рішень та рекомендацій педради здійснює голова ради. З найбільш важливих рішень видаються накази.
- 5.9 Протоколи засідань підписує голова та секретар педагогічної ради.
- 5.10 Протоколи засідань педагогічної ради зберігаються в архіві протягом десяти років.

6. Виконання рішень педагогічної ради

- 6.1 На виконання рішення педагогічної ради, або окремих його пунктів, директор видає наказ, у якому визначає термін виконання і конкретних осіб, відповідальних за виконання. Виконання наказу є обов'язковим для педагогічних працівників.
- 6.2 Голова педагогічної ради організовує систематичну перевірку виконання (не виконання) прийнятих рішень, про що інформує колектив на наступному засіданні педради.
- 6.3 За невиконання рішень педагогічної ради директор ПТНЗ може притягати винних до дисциплінарної відповідальності.