

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПЕДАГОГІЧНУ РАДУ
відокремленого підрозділу
«Рубіжанський політехнічний коледж імені О.Є.Порай-Кошиці
Луганського національного університету
імені Тараса Шевченка»

1 Загальні положення

1.1 Для забезпечення колегіальності обговорення навчально-виховної, методичної роботи, фізичного виховання студентів та інших питань діяльності Рубіжанського політехнічного коледжу, відповідно до Положення про державні вищі навчальні заклади при директорі і під його керівництвом як дорадчий орган створена педагогічна рада.

1.2 Основними завданнями педагогічної ради є об'єднання зусиль усього колективу коледжу:

- на забезпечення підготовки кваліфікованих фахівців із освітою молодшого спеціаліста, що мають необхідні теоретичні знання в обсязі повної загальної середньої освіти;
- на постійне вдосконалення якості підготовки фахівців із урахуванням вимог сучасного виробництва, науки, техніки і перспектив їх розвитку;
- на забезпеченні фізичної підготовки і здійснення заходів щодо зміцнення здоров'я студентів.

2 Склад педагогічної ради

2.1 Педагогічна рада вищого коледжу організовується в складі директора, заступників директора, завідувачів відділень, голів предметних (циклових) комісій, викладачів, завідувача бібліотеки, головного бухгалтера, завідувачі філій, навчально-виробничих майстерень

2.2 Головою педагогічної ради є директор, а у випадку його відсутності – заступник директора з навчальної роботи.

2.3 Керівники і педагогічні працівники вищого навчального закладу, які не є членами педагогічної ради, можуть запрошуватися на його засідання або на обговорення окремих питань.

3 Зміст та організація роботи

3.1 Педагогічна рада розглядає і обговорює:

- заходи щодо виконання вищим навчальним закладом нормативно-правових актів, що регламентують навчальний процес, інструкцій і вказівок вищих організацій про підготовку спеціалістів із вищою фаховою освітою;
- стан і підсумки навчально-виховної і методичної роботи, питання удосконалення методів навчання по денній і заочній формах, посилення зв'язку теоретичного і практичного навчання;
- стан і підсумки роботи відділень, навчально-консультативних пунктів, навчально-допоміжних підрозділів, а також звіти кураторів та інших працівників навчального закладу;
- питання виховання студентів, стан виховної, культурно-масової і спортивної роботи;
- плани навчально-виховної роботи навчального закладу;
- план розвитку навчального розвитку навчального закладу і зміцнення його навчально-матеріальної бази;
- досвід роботи предметних (циклових) комісій та кращих викладачів.

- доповіді викладачів та інших працівників з найбільш актуальних питань навчання і виховання студентів;
- питання підвищення кваліфікації викладачів, майстрів виробничого навчання і навчально-допоміжного персоналу закладу;
- стан дослідної роботи, технічної і художньої творчості студентів;
- питання охорони праці;
- питання нового прийому студентів і випуску фахівців, а також питання зв'язку з випускниками вищих навчальних закладів, вивчення їхньої виробничої діяльності та на основі її аналізу удосконалення роботи з навчання і виховання студентів;
- заходи щодо підготовки, проведення а також підсумки поточного контролю, семестрових, державних іспитів і захисту дипломних проектів, причини відрахування студентів за семестр або навчальний рік;
- дисципліну студентів; пропозиції щодо призначення іменних стипендій, нагородження студентів і занесення на Дошку пошани;
- питання відрахування студентів за неуспішність, за порушення навчальної дисципліни, правил внутрішнього розпорядку гуртожитку, а також в окремих випадках питання поновлення студентів у навчальному закладі.

3.2 На розгляд педагогічної ради в необхідних випадках виносяться питання про відповідність кваліфікації окремих викладачів, щодо виконання ними педагогічної і виховної роботи в даному навчальному закладі.

Питання про відповідність кваліфікації окремих викладачів, щодо виконання ними педагогічної роботи в даному навчальному закладі виносяться на педагогічну раду директором на підставі матеріалів атестаційної комісії.

Викладачі, роботу яких планується обговорювати, мають право бути присутніми на засіданні педагогічної ради. Про день засідання їм повідомляють не пізніше ніж за тиждень.

3.3 Склад педагогічної ради затверджується наказом директора вищого навчального закладу терміном на один рік. Діловодство педагогічної ради веде секретар, який обирається з членів ради терміном на навчальний рік та працює на громадських засадах.

3.4 Робота педагогічної ради проводиться за планом, що складається на кожний навчальний рік. План роботи після розгляду його на засіданні педагогічної ради затверджується директором коледжу.

3.5 Педагогічна рада збирається в терміни, встановлені директором навчального закладу, але не рідше одного разу в два місяці.

Засідання педагогічної ради ретельно готуються. Члени ради заздалегідь ознайомлюються з повісткою засідання, матеріалами до цього засідання і з проектами рішень.

З питань, що обговорювалися на засіданнях педагогічної ради виносяться рішення з визначенням термінів виконання й осіб, відповідальних за виконання.

Щодо найбільш важливих рішень педагогічної ради видаються накази. Інформація про результати виконання попередньо прийнятих рішень заслуховується на черговому засіданні ради.

3.6 Рішення педагогічної ради приймаються більшістю голосів, набирають сили після затвердження їх директором і є обов'язковими для всіх працівників і студентів навчального закладу.

У випадку розбіжностей між директором вищого навчального закладу і педагогічною радою, директор навчального закладу проводить у життя своє рішення, доповідаючи про розбіжності, які виникли, органів, у підпорядкуванні якого перебуває вищий навчальний заклад; йому ж можуть повідомляти свою думку і члени педагогічної ради.

3.7 Кожний член педагогічної ради зобов'язаний відвідувати всі засідання ради, брати активну участь у його роботі; своєчасно і точно виконувати покладені на нього доручення.

3.8 Засідання педагогічної ради оформляються протоколом. Він підписується головою і секретарем педагогічної ради. У кожному протоколі зазначається його номер, дата засідання ради, кількість присутніх, порядок денний, короткий, але зрозумілий і вичерпний запис виступів, пропозицій, зауважень та прийнятих рішень з питань, що обговорювались.

Протоколи засідань педагогічної ради є документами постійного збереження, зберігаються у справах навчального закладу протягом десяти років і здаються згідно з актом під час прийому і здачі справ навчального закладу.

3.9 Голова педагогічної ради повинен організовувати систематичну перевірку виконання прийнятих рішень і підсумки перевірки ставити на обговорення педагогічної ради.