

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Педагогічна рада Вінницького коледжу Національного університету харчових технологій є дорадчим органом, створеним для колегіального обговорення та вирішення основних питань діяльності навчального закладу.
- 1.2. Педагогічна рада у своїй діяльності керується законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», Положенням про Вінницький коледж Національного університету харчових технологій, цим положенням та іншими нормативними документами, що стосуються її діяльності.
- 1.3. Основними завданнями педагогічної ради є об'єднання зусиль на:
 - реалізацію державної політики у сфері вищої освіти;
 - забезпечення умов підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста відповідно до спеціальностей;
 - вдосконалення якості здійснення освітньої діяльності, яка забезпечує отримання повної загальної середньої освіти та вищої освіти на рівні вимог державних стандартів;
 - підвищення ефективності культурно-виховної діяльності з метою виховання студентської молоді в дусі гуманізму, українського патріотизму, поваги до Конституції та державних символів України;
 - забезпечення фізичного розвитку та зміцнення здоров'я студентів.

2. СКЛАД ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

- 2.1. Педагогічна рада Вінницького коледжу НУХТ створюється наказом директора терміном на 1 рік.
- 2.2. До складу педагогічної ради входять:
 - директор коледжу;
 - заступники директора;
 - головний бухгалтер;
 - завідувачі відділень;
 - методисти;
 - керівник фізичного виховання;
 - голови циклових комісій;
 - викладачі;
 - вихователь гуртожитку;
 - завідувач гуртожитку;
 - завідувач бібліотекою;
 - голови профспілкових комітетів співробітників і студентів.
- 2.3. Педагогічну раду очолює її голова – директор коледжу.
- 2.4. Діловодство педагогічної ради веде секретар, обраний з членів педагогічної ради терміном на один навчальний рік.

3. ПОВНОВАЖЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

Педагогічна рада Вінницького коледжу Національного університету харчових технологій розглядає та ухвалює:

- 3.1. Проект Положення про коледж, а також змін та доповнень до нього; положень про робочі та дорадчі органи коледжу.
- 3.2. Подання директора коледжу щодо створення та припинення діяльності структурних підрозділів.
- 3.3. Навчальні плани з підготовки молодших спеціалістів (надалі – молодших бакалаврів) у коледжі.
- 3.4. Матеріали самоаналізу атестації загальноосвітньої підготовки професійної освіти та акредитації спеціальностей коледжу.
- 3.5. Заходи щодо виконання нормативно-правових актів, що регламентують навчальний процес, інструкцій та вказівок вищих організацій про підготовку молодших спеціалістів (молодших бакалаврів).
- 3.6. Плани навчально-виховної, методичної роботи, розвитку коледжу та зміцнення його матеріальної бази.
- 3.7. Стан і підсумки навчально-виховної та методичної роботи у коледжі.
- 3.8. Стан і підсумки роботи відділень, досвід роботи циклових комісій та окремих викладачів, бібліотеки, інших структурних підрозділів.
- 3.9. Стан практичного навчання у коледжі, посилення зв'язку теоретичного й практичного навчання.
- 3.10. Питання виховання студентів, звіти керівників груп, стан виховної, культурно-масової та спортивної роботи у коледжі.
- 3.11. Питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників коледжу, розвиток творчої ініціативи викладачів.
- 3.12. Удосконалення форм і методів навчання.
- 3.13. Впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки та кращого педагогічного досвіду.
- 3.14. Стан дослідної роботи, технічної та художньої творчості викладачів і студентів.
- 3.15. Стан профорієнтаційної роботи, результати зарахування на навчання до коледжу.
- 3.16. Обсяги прийому та випуску фахівців.
- 3.17. Питання охорони праці та безпеки життєдіяльності.
- 3.18. Питання працевлаштування випускників та аналіз їх професійної діяльності.
- 3.19. Підсумки семестрових, державних екзаменів, захисту дипломних проектів, поточного контролю.
- 3.20. Пропозиції щодо призначення іменних стипендій, нагородження студентів.

3.21. Питання відрахування студентів за порушення дисципліни, правил внутрішнього розпорядку гуртожитку, академічні заборгованості.

3.22. Пропозиції щодо нагородження педагогічних працівників та присвоєння педагогічних звань.

3.23. Питання направлення випускників коледжу на навчання в НУХТ за скороченим терміном та інші вищі навчальні заклади.

На розгляд педагогічної ради в окремих випадках виносяться питання про відповідність кваліфікації окремих викладачів щодо виконання ними педагогічної й виховної роботи у коледжі.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

4.1. Педагогічна рада проводить засідання згідно з планом роботи на рік, який затверджується на педраді й підписується директором коледжу. Протягом року в порядок роботи та плани засідань можуть вноситись корективи, виходячи з потреб коледжу.

4.2. Дату проведення визначає адміністрація навчального закладу, але не рідше одного разу в два місяці.

4.3. Порядок денний заздалегідь вивішується в навчальній частині коледжу. Засідання педагогічної ради ретельно готується відповідальними за його підготовку.

4.4. Напередодні педагогічної ради секретар інформує всіх членів; до початку засідання перевіряє їх присутність; з'ясовує причини відсутності окремих викладачів; веде протоколи педагогічних рад, стежить за виконанням ухвалених рішень.

4.5. Засідання педагогічної ради правомірні, якщо в них беруть участь дві третини її складу за списком.

4.6. 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.

4.7. Рішення педради з визначенням термінів виконання й осіб, відповідальних за виконання, затверджується відкритим голосуванням та приймається за більшістю голосів.

4.8. Засідання педагогічної ради оформлюються протоколом. У протоколі зазначається його номер, дата засідання ради, кількість присутніх, порядок денний, стислий, але зрозумілий і вичерпний зміст виступів, пропозицій, зауважень та прийнятих рішень з питань, які обговорюються. Протоколи засідань підписує голова та секретар педагогічної ради.

Протоколи засідань педагогічної ради є документом постійного зберігання, зберігаються у справах коледжу протягом десяти років та здаються згідно з актом при прийомі і здачі справ коледжу.

5. ВИКОНАННЯ РІШЕНЬ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

5.1. Рішення педагогічної ради набирають сили після затвердження їх директором і є обов'язковим для всіх працівників і студентів коледжу.

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

Розглянуто і схвалено на засіданні Педагогічної ради коледжу (Протокол № 1 від « 12 » 02 2015 р.)