



УКООПСПЛКА  
МУКАЧІВСЬКИЙ КООПЕРАТИВНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ  
КОЛЕДЖ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Мукачівського кооперативного  
торговельно-економічного коледжу

Б.І.Кабаці

“ 31 ” 08 2012 року

П О Л О Ж Е Н Н Я  
ПРО ПЕДАГОГІЧНУ РАДУ  
МУКАЧІВСЬКОГО КООПЕРАТИВНОГО  
ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО КОЛЕДЖУ

Обговорено і схвалено на засіданні  
педагогічної ради коледжу  
протокол № “1”  
від “31 ” серпня 2012 р.

Мукачево -2012

## **1.Загальні положення**

Педагогічна рада є дорадчим органом, створеним для вирішення основних питань діяльності навчального закладу. Педагогічна рада в своїй діяльності керується законами України "Про освіту", "Про вищу освіту", Положенням про вищий навчальний заклад та іншими нормативними документами, що стосуються її діяльності.

Основними завданнями педагогічної ради є:

- забезпечення підготовки кваліфікованих молодших спеціалістів із ліцензованих спеціальностей;
- вдосконалення якості підготовки фахівців із урахуванням вимог сучасного виробництва, науки, техніки, культури та перспектив їх розвитку;
- забезпечення національного виховання .

## **2. Порядок створення та склад педагогічної ради**

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

2.2.Педагогічна рада утворюється в складі директора, заступників директора, завідувачів відділень, голів циклових комісій, викладачів, завідувача бібліотеки, головного бухгалтера, представників органів студентського самоврядування навчального закладу.

2.3.Головою педагогічної ради є директор, а за його відсутності - заступник директора з навчальної роботи.

2.4.Діловодство педагогічної ради веде секретар, обраний з членів педагогічної ради терміном на один навчальний рік.

## **3. Повноваження педагогічної ради**

Педагогічна рада розглядає та обговорює:

3.1.Заходи щодо виконання навчальним закладом нормативно-правових актів, що регламентують навчальний процес, інструкцій та вказівок вищих організацій про підготовку молодших спеціалістів.

3.2.Плани навчально-виховної, методичної роботи, розвитку навчального закладу та зміщення його матеріальної бази.

3.3.Стан і підсумки навчально-виховної та методичної роботи в навчальному закладі.

3.4.Удосконалення форм і методів навчання як на денному, так і на заочному відділеннях.

3.5.Стан і підсумки роботи відділень, досвід роботи циклових комісій, бібліотеки, інших структурних підрозділів.

3.6.Стан практичного навчання в навчальному закладі, посилення зв'язку теоретичного й практичного навчання.

- 3.7.Питання виховання студентів, звіти академічних наставників груп, стан виховної, культурно-масової та спортивної роботи в навчальному закладі.
- 3.8.Питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників навчального закладу, розвиток творчої ініціативи викладачів.
- 3.9.Впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки та кращого педагогічного досвіду.
- 3.10.Стан дослідної роботи, технічної та художньої творчості викладачів і студентів.
- 3.11.Стан профорієнтаційної роботи в навчальному закладі.
- 3.12.Питання охорони праці.
- 3.13.Питання працевлаштування студентів випускних груп, зв'язку з випускниками попередніх років.
- 3.14.Підсумки семестрових, державних екзаменів, поточного контролю.
- 3.15.Пропозиції щодо нагородження студентів.
- 3.16.Питання відрахування студентів за порушення дисципліни, правил внутрішнього розпорядку гуртожитку, академічні заборгованості, пропуски занять без поважної причини.
- 3.17.Педагогічна рада за необхідності розглядає та обговорює й інші питання роботи навчального закладу.

На розгляд педагогічної ради в окремих випадках виносяться питання про відповідність кваліфікації окремих викладачів щодо виконання ними педагогічної та виховної роботи в навчальному закладі.

#### ***4. Регламент роботи педагогічної ради***

- 4.1.Педагогічна рада проводить засідання згідно з планом роботи на рік, який затверджується на педраді й підписується директором навчального закладу.
- 4.2.Дату проведення визначає адміністрація навчального закладу, але не рідше одного разу в два місяці.
- 4.3.Порядок денний заздалегідь вивішується в методичному кабінеті. Засідання педагогічної ради ретельно готовиться.
- 4.4.Напередодні педагогічної ради секретар оповіщає всіх членів, до початку засідання перевіряє їх присутність, з'ясовує причини відсутності окремих викладачів, веде книгу протоколів педагогічних рад, стежить за виконанням ухвалених рішень.
- 4.5.Усі 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 та точно виконувати покладені на нього доручення.
- 4.7.Кожне ухвалене рішення педради з визначенням термінів виконання й осіб, відповідальних за виконання, затверджується відкритим голосуванням.

- 4.8.Протоколи засідань підписує голова та секретар педагогічної ради.
- 4.9.Протоколи засідань педагогічної ради є документом постійного збереження, знаходяться в архіві навчального закладу протягом десяти років.

## ***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 навчального закладу.

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