

СХВАЛЕНО

Педагогічною радою
комунального закладу

«ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ
ФАХОВИЙ
КОЛЕДЖ СПОРТУ»
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ
ОБЛАСНОЇ РАДИ»

27.08. 2025, протокол № 1

ЗАТВЕРДЖЕНО ТА ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом КЗ «ДФКС» ДОР»

від 28.08 2025 № 89

Директор коледжу



Олег ДЕРЛЮК

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПЕДАГОГІЧНУ РАДУ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ СПОРТУ»
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»
(оновлене)**

Дніпро
2025

**Положення про Педагогічну раду
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ СПОРТУ»
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Педагогічна рада КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ СПОРТУ» ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ» (далі – Коледж) є колегіальним органом управління закладу фахової передвищої освіти, створеним для вирішення основних питань діяльності коледжу.

Педагогічна рада у своїй діяльності керується законами України «Про освіту», «Про передвищу фахову освіту», Положенням про заклад спеціалізованої освіти спортивного профілю із специфічними умовами навчання (зі змінами), Статутом коледжу та іншими нормативними документами, що стосуються її діяльності.

Основними завданнями педагогічної ради є:

- реалізація державної політики з питань освіти;
- визначення стратегії і перспективних напрямів розвитку закладу освіти;
- розгляд проєкту установчого документу закладу фахової передвищої освіти, а також пропозиції щодо внесення змін до нього;
- забезпечення підготовки кваліфікованих фахових молодших бакалаврів за спеціальністю «Фізична культура і спорт»;
- вдосконалення освітнього, навчального-тренувального та виховного процесів, якості підготовки фахівців із урахуванням вимог суспільства та перспектив їх розвитку;
- підвищення рівня кваліфікації педагогічних кадрів, упровадження у практичну діяльність досягнень педагогічної науки і передового педагогічного досвіду;
- розгляд та затвердження положень, інших нормативних документів, що стосуються діяльності закладу і належать до повноважень педагогічної ради;
- вирішення питань про прийом, переведення і випуск учнів та студентів, інших організаційних питань.

2. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА СКЛАД ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

2.1. Педагогічна рада КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ СПОРТУ» ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ» створюється для вирішення

основних питань діяльності закладу освіти. Кількісний склад колегіального органу управління не перевищує 60 осіб.

2.2. Персональний склад педагогічної ради затверджується наказом директора Коледжу терміном на один рік протягом п'яти робочих днів з дня закінчення повноважень попереднього складу. У процесі діяльності можлива ротація її членів.

2.3. Педагогічну раду очолює її голова, яким є директор КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ СПОРТУ» ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ».

До складу колегіального органу управління закладу Коледжем входять за посадами заступники керівника, головний бухгалтер, завідувачі відділень, завідувач бібліотеки, голови циклових комісій, інші педагогічні працівники, які працюють в закладі освіти на постійній основі, керівник виборного органу первинної профспілкової організації, керівники органів громадського самоврядування, представники студентського самоврядування відповідно до квот, визначених установчими документами закладу фахової передвищої освіти. При цьому не менш як 75 відсотків загальної чисельності складу колегіального органу управління мають становити педагогічні працівники закладу освіти і не менш як 10 відсотків - виборні представники з числа студентів закладу фахової передвищої освіти. Виборні представники осіб, які навчаються, обираються вищим органом студентського самоврядування Коледжу.

Виборні представники з числа студентів Коледжу беруть участь у роботі колегіального органу управління закладу фахової передвищої освіти під час розгляду питань, що стосуються навчання, побуту та відпочинку осіб, які у ньому навчаються. Під час розгляду інших питань, віднесених до повноважень колегіального органу управління Коледжем, норма щодо обов'язкової участі в роботі колегіального органу управління закладу не менш як 10 відсотків виборних представників з числа студентів закладу фахової передвищої освіти не застосовується.

2.4. У разі відсутності керівника Коледжу, обов'язки голови Педагогічної ради виконує заступник директора з навчальної роботи.

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

3. ПОВНОВАЖЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

Педагогічна рада:

3.1. визначає стратегію і перспективні напрями розвитку Коледжу;

3.2. розглядає проєкт Статуту КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ СПОРТУ» ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ», а також пропозиції щодо внесення змін до нього;

3.3. розглядає проєкт кошторису (фінансового плану) закладу та річний фінансовий звіт КЗ «ДФКС»ДОР»;

3.4. ухвалює відповідно до законодавства рішення про розміщення власних надходжень закладу у територіальних органах центрального органу виконавчої влади у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів або в банківських установах;

3.5. визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

3.6. погоджує за поданням директора Коледжу рішення про утворення, реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію структурних підрозділів;

3.7. за поданням керівника закладу надає згоду на призначення завідувачів відділень та голів циклових комісій;

3.8. заслуховує на своїх засіданнях основні питання організації освітнього, виховного та навчально-тренувального процесів;

3.9. затверджує положення про організацію освітнього процесу;

3.10. затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку;

3.11 має право вносити подання про відкликання керівника Коледжу з підстав, передбачених законодавством, установчими документами закладу освіти, контрактом, яке розглядається вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу фахової передвищої освіти;

3.12. обговорює питання та визначає заходи з підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

3.13. 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 освіти;

3.14. має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу фахової передвищої освіти;

3.15. приймає рішення з питань вдосконалення методичного забезпечення освітнього процесу;

3.16. приймає рішення з питань відповідальності учасників освітнього процесу за порушення академічної доброчесності;

3.17. приймає рішення та/або рекомендації з інших питань відповідно до законодавства та установчих документів закладу освіти;

3.18. розглядає пропозиції, зауваження і скарги учасників освітнього, виховного, навчально-тренувального процесів, приймає відповідні рішення;

3.19. аналізує рівень спортивних досягнень здобувачів освіти Коледжу, результатів виступів на міжнародних та всеукраїнських змаганнях, рейтинг участі здобувачів освіти у змаганнях у складі збірних команд області та України;

3.20. приймає рішення про нагородження здобувачів освіти;

3.21. аналізує стан і підсумки роботи всіх структурних підрозділів, досвід роботи циклових комісій, бібліотеки, інших структурних підрозділів;

3.22. обговорює питання охорони праці;

3.23. за необхідності розглядає та обговорює й інші питання роботи закладу освіти відповідно до його Статуту.

4. ПОВНОВАЖЕННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ ГОЛОВИ, СЕКРЕТАРЯ, ЧЛЕНІВ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

4.1. Голова Педагогічної ради веде засідання Педагогічної ради.

Заступник голови Педагогічної ради веде її засідання за відсутності голови Педагогічної ради Коледжу на цьому засіданні.

4.2. Секретар Педагогічної ради:

- веде документацію Педагогічної ради;
- готує засідання Педагогічної ради;
- заздалегідь через заступників директора повідомляє членів Педагогічної ради про чергові та позачергові засідання Педагогічної ради;
- готує протоколи засідань Педагогічної ради та витяги з них;
- готує проекти планів роботи Педагогічної ради;
- забезпечує зберігання протоколів та іншої документації, пов'язаної з роботою Педагогічної ради;
- виконує інші роботи, пов'язані з діяльністю Педагогічної ради.

4.3. На час відсутності секретаря Педагогічної ради виконання його обов'язків має бути покладене на одного із членів Педагогічної ради наказом директора Коледжу.

4.4. Члени Педагогічної ради зобов'язані виконувати доручення Педагогічної ради, брати безпосередню участь у її роботі та постійно відвідувати її засідання.

5. ПЕРЕОБРАННЯ ТА ВІДКЛИКАННЯ ЧЛЕНІВ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

5.1. У випадку, коли член Педагогічної ради не виконує своїх обов'язків півроку або коледж вже не є його основним місцем роботи, Педагогічна рада закладу освіти за поданням голови Педагогічної ради відкритим голосуванням простою більшістю голосів виводить такого члена зі складу Педагогічної ради.

5.2. Введення до складу Педагогічної ради нового члена на місце відкликаного здійснюється шляхом:

- кооптації (додаткового обрання) на місце відкликаного члена Педагогічної ради з аналогічною посадою;
- обрання виборного члена на загальних засадах на Конференції трудового колективу, на загальних зборах осіб, що навчаються (студентів).

5.3. Зміни у складі Педагогічної ради оформлюються наказом директора.

6. ДОСТРОКОВЕ ПЕРЕОБРАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

6.1. У разі виникнення обставин, що унеможливляють конструктивну діяльність Педагогічної ради, можуть бути призначені дострокові вибори нового складу Педагогічної ради. Пропозицію про дострокові вибори вносить директор Коледжу. Остаточне рішення про переобрання Педагогічної ради простою більшістю голосів ухвалює Конференція трудового колективу .

7. РЕГЛАМЕНТ РОБОТИ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

7.1. Педагогічна рада проводить засідання згідно з планом роботи на рік, який затверджується на педраді й підписується директором закладу освіти. У разі необхідності головою ради можуть вноситися корективи до плану роботи Педагогічної ради.

7.2. Дату проведення засідання Педагогічної ради визначає адміністрація навчального закладу, але не рідше одного разу в три місяці.

7.3. У разі необхідності розгляду термінових питань і прийняття відповідних рішень може відбутись позачергове засідання Педагогічної ради. Позачергове засідання скликається з ініціативи Голови Педагогічної ради або третини членів її складу.

7.4. Порядок денний заздалегідь вивіщується на дошці оголошень. Засідання Педагогічної ради ретельно готується.

7.5. Напередодні засідання 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.

7.6. На початку засідання шляхом голосування простою більшістю затверджується порядок денний та регламент розгляду окремих питань.

7.7. Усі засідання педагогічної ради правомірні, якщо в них беруть участь дві третини її складу за списком.

7.8. Участь членів педагогічної ради в засіданні обов'язкова.

7.8. Кожне ухвалене рішення педради з визначенням термінів виконання й осіб, відповідальних за виконання, затверджується відкритим голосуванням.

7.9. Голосування здійснюється окремо за кожним питанням.

7.10. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосовано простою більшістю голосів (50% + 1 голос) присутніх на засіданні членів Педагогічної ради.

7.11. Протоколи засідань підписує Голова та секретар Педагогічної ради.

7.12. Протоколи засідань Педагогічної ради є документом постійного збереження, знаходяться в архіві закладу освіти протягом десяти років.

7.12.1. Після закінчення 10-річного терміну протоколи передаються до архіву закладу для довгострокового зберігання.

7.13. Витяги з протоколів засідань Педагогічної ради надаються лише з письмового дозволу Голови або заступника голови Педагогічної ради.

8. ПРАВА ЧЛЕНІВ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ:

Член Педагогічної ради має право:

- вносити питання на розгляд Педагогічної ради;
- вносити пропозиції до рішень Педагогічної ради;
- висловлювати свою волю під час голосування та на забезпечення таємності голосування;
- робити запити директору щодо вирішення питань організації навчально-виховної, навчально-спортивної, фінансово-господарської діяльності Коледжу та перспектив їх розвитку;
- на отримання інформації щодо діяльності та розвитку Коледжу;
- ознайомитися з протоколами й ухвалами усіх засідань Педагогічної ради.

9. ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

9.1. Виконувати доручення Педагогічної ради щодо роботи в комісіях із підготовки питань для розгляду Педагогічною радою.

9.2. Постійно відвідувати засідання ради та брати активну участь в обговоренні питань, винесених на розгляд.

9.3. Вносити свої пропозиції у рішення, що обговорюються на засіданнях Педагогічної ради.

10. ВИКОНАННЯ РІШЕНЬ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

10.1. Рішення педагогічної ради, прийняті відповідно до законодавства, вводяться в дію наказом керівника Коледжу і є обов'язковими до виконання усіма учасниками освітнього процесу Коледжу.

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

11. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

За невиконання рішень і доручень Педагогічної ради члени Педагогічної ради Коледжу несуть відповідальність відповідно до законів України «Про освіту», «Про передвищу фахову освіту» та чинного законодавства.

12. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Дане Положення затверджується Педагогічною радою Коледжу та вводиться в дію наказом директора.

12.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться наказом директора за рішенням Педагогічної ради Коледжу.

12.3. Зміни і доповнення до даного Положення вносяться та затверджуються в тому ж порядку, що й саме Положення.