

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МОРЕХІДНИЙ КОЛЕДЖ ТЕХНІЧНОГО ФЛОТУ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ»
П 03-07/02 - 2017
ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПЕДАГОГІЧНУ РАДУ МКТФ НУ «ОМА»

Затверджую
Начальник коледжу
А.В. Опарін
«08» 09 2017 р.



СТАНДАРТ КОЛЕДЖУ

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПЕДАГОГІЧНУ РАДУ МКТФ НУ «ОМА»

П 03-07/02 - 2017

Схвалено на засіданні
Педагогічної ради коледжу
«30» 08 2017 р.
Протокол № 1

Одеса
2017

СТАНДАРТ КОЛЕДЖУ

Положення про Педагогічну Раду
МКТФ НУ «ОМА»

П 03-07/02 - 2017

Строк введення встановлений з 08.09.2017 р.

Дійсний стандарт установлює мету, завдання і основні напрямки діяльності педагогічної ради коледжу.

Стандарт обов'язковий для застосування у всіх підрозділах коледжу.

1 Загальні положення

1.1 Педагогічна рада (далі - педагогічна рада) є колегіальним дорадчим органом Морехідного коледжу технічного флоту Національного університету «Одеська морська академія» (далі МКТФ НУ «ОМА»), що поєднує педагогів і інших працівників.

1.2 Педагогічна рада створена з метою керування організацією навчального процесу, розвитку змісту навчання, реалізації професійних освітніх програм, підвищення якості навчання і виховання курсантів, удосконалення методичної роботи в МКТФ НУ «ОМА», а також сприяння підвищенню кваліфікації педагогічних працівників.

1.3 Педагогічна рада визначає основні напрямки і завдання, конкретні форми роботи педагогічного колективу та ухвалює рішення щодо основних принципових питань педагогічної і виробничої діяльності коледжу.

1.4 Педагогічна рада здійснює свою діяльність відповідно до закону України «Про освіту», «Про вищу освіту», дійсного Положення.

2 Основні напрямки діяльності Педагогічної ради

2.1 Розробка і прийняття концепції розвитку МКТФ НУ «ОМА».

2.2 Забезпечення єдиних принципів і підходів в організації навчально-виховного процесу в коледжі.

2.3 Розгляд стану заходів щодо реалізації, моніторингу державних освітніх стандартів, у тому числі, їх комплексного методичного супроводу по професіях і спеціальностях.

2.4 Розгляд і затвердження основних напрямків і результатів дослідно-експериментальної роботи.

2.5 Педагогічна рада обговорює:

- результати аналізу навчально-виховної і виробничої діяльності коледжу, планування роботи на перспективу в сучасних економічних умовах;
- плани навчально-виховної і методичної роботи;
- плани розвитку та зміцнення навчально-лабораторної і матеріально-технічної бази;
- результати проміжної і підсумкової атестації;
- досвід роботи педагогічних працівників в галузі нових педагогічних і інформаційних технологій, авторських програм, підручників, навчальних методичних посібників;
- питання, що пов'язані з діяльністю структурних підрозділів, питання стану охорони праці;
- стан виховної, культурно-масової роботи, морально-правового, економічного і фізичного виховання курсантів, заходи по удосконаленню цієї роботи;

- заходи по підготовці до початку та завершення навчального року, а також професійної орієнтації та комплектування МКТФ НУ «ОМА»;
- питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, їх атестації;
- внесення пропозицій по створенню системи заохочення і покарання педагогічних працівників.

3 Склад Педагогічної ради і організація її роботи

3.1 Головою педагогічної ради є начальник коледжу.

До складу педагогічної ради входять:

- заступники начальника коледжу;
- завідувачі структурними підрозділами;
- викладачі;
- майстри виробничого навчання;
- керівник бібліотекою;
- медичний працівник, т.і.

3.2 В разі необхідності у засіданнях Педагогічної ради можуть брати участь представники установ освіти, представники різних організацій, курсанти і їхні батьки.

3.3 Члени Педагогічної ради беруть активну участь у її роботі, вчасно виконують покладені на них доручення, вносять на розгляд ради пропозиції, спрямовані на поліпшення роботи МКТФ НУ «ОМА».

3.4 Робота Педагогічної ради здійснюється відповідно до плану на навчальний рік, що затверджується на засіданні Педагогічної ради.

3.5 Педагогічна рада скликається не рідше одного разу на два місяці. Якщо виникає необхідність можуть проводитися позачергові засідання ради.

3.6 З метою ретельної підготовки, всебічного і глибокого обговорення питань, на засідання Педагогічної ради виносяться, як правило, не більше 2-3 питань. Для їхньої підготовки створюються комісії із числа членів Педагогічної ради. Членів ради попередньо знайомлять з порядком денним засідання, матеріалами і проектами рішень.

3.7 З питань, що обговорюються на засіданні Педагогічної ради, виносяться рішення, в яких визначається термін і виконавці, а також особи, що здійснюють контроль за їхнім виконанням.

3.8 Педагогічна рада правочинна виносити рішення при наявності не менш двох третин її членів. Рішення Педагогічної ради приймаються більшістю голосів. При рівній кількості голосів, вирішальним є голос голови ради.

3.9 Рішення Педагогічної ради набуває чинності після його затвердження головою ради коледжу. По найважливіших рішеннях ради видаються накази. Рішення педради обов'язкові до виконання для всіх співробітників і курсантів.

3.10 Організацію роботи з виконання рішень і рекомендацій Педагогічної ради здійснює начальник коледжу і з його доручення секретар педради або інший член педради. На чергових засіданнях ради заслуховується інформація про

результати виконання прийнятих раніше рішень. Виконані рішення знімаються з контролю Педагогічною радою.

3.11 Для ведення справ Педагогічної ради із числа його членів обирається секретар педради.

4 Діловодство Педагогічної Ради

4.1 На кожному засіданні Педагогічної ради ведеться протокол, який заноситься в книгу протоколів. Протокол підписується головою і секретарем ради.

4.2 Книгу протоколів веде секретар Педагогічної ради.

4.3 У кожному протоколі повинні бути зазначені: порядковий номер протоколу; дата засідання; загальне число членів складу; з них кількість присутніх на засіданні; порядок денний засідання; короткий зміст доповідей, виступів, пропозицій, зауважень учасників засідання, прийняті по кожному питанню порядку денного, рішення і підсумки голосування по них. До протоколу можуть докладатися додаткові матеріали по питаннях, що розглядалися.

ЛИСТ РЕЄСТРАЦІЇ ЗМІН

найменування структурного підрозділу/посади

Номер зміни	Номер аркуша	Дата зміни	Дата перевірки	Ініціали, прізвище	Підпис
1	2	3	4	5	6

ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ ПЕРСОНАЛУ ПІДРОЗДІЛУ З ДОКУМЕНТОМ

ПІБ	Посада	Термін ознайомлення	Підпис	Дата ознайомлення (по факту)
Курганський В.О.	ЗНК ЗНВР	11.09.2017		11.09.2017
Малодієв Е.Ф.	ЗНК, НР	11.09.2017		11.09.2017
Гукальський С.В.	ЗНК ЗНВР	11.09.2017		11.09.2017
Ткаченко О.О.	Зав. МЛК	11.09.2017		11.09.2017
Жуничко А.Ю.	Методич	11.09.2017		11.09.2017
Артем М.В.	Зав. с.п.з.	11.09.2017		11.09.2017
Крушов І.В.	Зав. С.В.	11.09.2017		11.09.2017
Беляєв Ч.М.	Зав. ЕМВ	11.09.2017		11.09.2017