ЗАТВЕРДЖУЮ:

Ректор КЗВО КОР
«Академія мистецтв імені
Павла Чубинського»
_____В.Г.Романчишин
«05» вересня 2020 р.

Положення про педагогічну раду Комунального закладу вищої освіти Київської обласної ради «Академія мистецтв імені Павла Чубинського»

1. Загальні положення

Педагогічна рада КЗВО КОР «Академія мистецтв імені Павла Чубинського» є дорадчим органом, створеним для вирішення основних питань діяльності закладу освіти. Педагогічна рада в своїй роботі керується законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Статутом закладу освіти та іншими нормативними документами, що стосуються її діяльності.

Основними завданнями педагогічної ради є :

1. Забезпечення підготовки кваліфікованих молодших спеціалістів, молодших фахових бакалаврів, бакалаврів із спеціальностей, що пройшли ліцензування;
2. Вдосконалення якості підготовки фахівців із урахуванням вимог сучасного суспільного розвитку, науки, техніки, культури та мистецтва;
3. Забезпечення фізичної підготовки й здійснення заходів щодо зміцнення здоров'я студентів.

2. Порядок створення та склад педагогічної ради

2.1. Педагогічна рада створюється наказом ректора закладу освіти або рішенням педради терміном на один рік.

2.2. Педагогічна рада утворюється в складі: ректора, проректорів, голів предметно-циклових комісій, головного бухгалтера, завідувачів кафедр, денним відділенням, навчально-консультаційним пунктом, бібліотекою, виробничою практикою, керівника художнього, керівників творчих колективів, викладачів та концертмейстерів, що працюють на постійній основі, представників органів студентського самоврядування.

2.3. Головою педагогічної ради є ректор, а за його відсутності – проректор 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 освітнім закладом нормативно-правових актів, що регламентують освітній процес, інструкцій та вказівок вищих організацій про підготовку молодших спеціалістів, молодших фахових бакалаврів, бакалаврів.

3.2. Плани навчально – виховної та науково - методичної роботи, розвитку закладу освіти та зміцнення його матеріальної бази.

3.3. Стан і підсумки навчально – виховної та науково – методичної роботи в закладі освіти.

3.4. Удосконалення форм і методів викладання як на денній, так і на заочній формах навчання.

3.5. Стан і підсумки роботи структурних підрозділів, досвід роботи циклових комісій, педагогічних та науково-педагогічних працівників, бібліотеки тощо.

3.6. Стан практичного навчання в академії, посилення зв’язку теоретичного й практичного навчання.

3.7. Питання виховання студентів, звіти кураторів груп, стан виховної, культурно-масової та спортивної роботи в закладі освіти.

3.8. Питання підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних працівників закладу освіти, розвиток творчої ініціативи педпрацівників.

3.9. Впровадження в освітній процес досягнень науки та кращого педагогічного досвіду.

3.10. Стан творчих здобутків викладачів та студентів.

3.11. Стан профорієнтованої роботи в закладі освіти.

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 призначення іменних стипендій , нагородження студентів.

3.16. Питання відрахування студентів (за порушення дисципліни, правил внутрішнього розпорядку гуртожитку), академічної заборгованості, пропусків занять без поважної причини.

3.17. Педагогічна рада за необхідності розглядає та оговорює й інші питання роботи академії.

На розгляд педагогічної ради в окремих випадках виносяться питання про відповідність кваліфікації окремих педпрацівників виконануваній ними роботи в закладі освіти.

4. Регламент роботи педагогічної ради

4.1. Педагогічна рада проводить засідання згідно з планом роботи на рік, який затверджується на педраді й підписується ректором навчального закладу.

4.2. Дату проведення визначає адміністрація , але не рідше одного разу на два місяці.

4.3. Порядок денний заздалегідь вивішується на дошці оголошень. Засідання педагогічної ради ретельно готуються.

4.4. Напередодні засідання педагогічної ради секретар оповіщає всіх її членів , до початку засідання перевіряє їх присутність, з’ясовує причини відсутності окремих педпрацівників, веде книгу протоколів засідань педагогічної ради, 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 є обов’язковою. Кожний член педагогічної ради забов`язаний брати активну участь у роботі, своєчасно й 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 підписують голова та секретар педагогічної ради.

4.9. Протоколи засідань педагогічної ради є документом постійного збереження, знаходяться в архіві академії протягом десяти років.

5. Виконання рішення педагогічної ради

5.1. Рішення педагогічної ради набирають сили за більшістю голосів членів ради і є обов’язковими для всіх працівників і студентів закладу освіти.

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