



ПОЛОЖЕННЯ

про Педагогічну раду Військового коледжу сержантського
складу Харківського національного університету
Повітряних Сил



Повітряні Сили
Збройних Сил України

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Педагогічної ради
Військового коледжу сержантського
складу Харківського національного
університету Повітряних Сил
протокол від 19.08.2025 року № 12

ПОЛОЖЕННЯ

про Педагогічну раду Військового коледжу сержантського складу
Харківського національного університету Повітряних Сил

Введено в дію наказом начальника
Військового коледжу сержантського
складу Харківського національного
університету Повітряних Сил
від 26.08.2025 року № 164

1. Загальні положення

1.1 Положення про Педагогічну раду Військового коледжу сержантського складу Харківського національного університету Повітряних Сил (далі - Положення) є документом, який регламентує діяльність Педагогічної ради Військового коледжу сержантського складу Харківського національного Університету Повітряних Сил (далі - Коледж).

1.2 Педагогічна рада Коледжу є колегіальним органом управління закладу фахової передвищої освіти. У своїй роботі педагогічна рада керується законом України "Про фахову передвищу освіту"; нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України; нормативно-правовими актами Міністерства оборони України; Положенням про Військовий коледж сержантського складу Харківського національного університету Повітряних Сил, а також іншими чинними нормативно-правовими актами.

1.3 Педагогічна рада Коледжу:

визначає стратегію і перспективні напрями розвитку Коледжу;

погоджує клопотання начальника Коледжу до вченої ради Університету щодо утворення, реорганізації, перетворення та ліквідації своїх структурних підрозділів;

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

погодження освітніх-професійних програм та навчальних планів для кожної спеціальності, спеціалізації;

розгляд загальних підсумків стажування, практик курсантів, результатів зборів курсантів з первинної військово-професійної підготовки та інших практичних заходів;

розгляд підсумків навчальної, методичної діяльності, стажувань, прийому на навчання та випуску здобувачів фахової передвищої освіти, а також вивчення досвіду військової служби випускників у військах (силах), роботи екзаменаційної комісії та контролю освітнього процесу, перевірки та інспектування Коледжу;

розгляд питань про відрахування курсантів та поновлення їх на навчання;

розгляд планів роботи педагогічної ради Коледжу, плану основних заходів Коледжу на навчальний рік, редакційно-видавничої роботи, розвитку матеріально-технічної бази;

за поданням начальника Коледжу надає згоду на призначення, заступників начальника коледжу, начальників відділень, циклових комісій та викладачів військовослужбовців;

визначає за погодженням із виборними органами первинної профспілкової організації Університету коледжу кількісний склад, норми представництва та порядок виборів делегатів (членів) загальних зборів трудового колективу Університету;

затверджує Положення про організацію освітнього процесу Коледжу;

має право вносити подання про відкликання начальника Коледжу з підстав, передбачених законодавством, цим Положенням, контрактом, яке розглядається вищим колегіальним органом громадського самоврядування Університету;

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

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 освітнього процесу;

приймає рішення з питань вдосконалення методичного забезпечення освітнього процесу;

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

приймає рішення та/або рекомендації з інших питань відповідно до законодавства та цього Положення.

2. Склад педагогічної ради коледжу

2.1 Педагогічну раду Коледжу очолює голова, яким є начальник Коледжу. За відсутності голови Педагогічної ради його обов'язки виконує заступник або спеціально призначена головою ради особа з числа членів Педагогічної ради шляхом відкритого голосування. Секретар Педагогічної ради призначається начальником Коледжу.

2.2 До складу Педагогічної ради Коледжу за посадами входять: начальник Коледжу, заступники начальника Коледжу, головний сержант Коледжу, начальники відділень, начальники циклових комісій, а також виборні представники, які представляють педагогічний склад та обираються з педагогічних працівників циклових комісій; виборні представники курсантів. Виборними членами Педагогічної ради Коледжу (крім курсантів) можуть бути тільки особи, які є штатними працівниками Коледжу. При цьому не менше як 75 відсотків складу Педагогічної ради Коледжу повинні становити педагогічні працівники та не менш як 10 відсотків – виборні представники з числа тих, хто навчається в Коледжі. Виборні представники з числа педагогічних працівників

Коледжу обираються до складу Педагогічної ради на загальних зборах трудового колективу Коледжу, з нормами представництва, визначеними Педагогічною радою. Вибірні представники з числа курсантів Коледжу обираються до складу Педагогічної ради Коледжу на загальних зборах представників курсантських рад.

Вибірні представники з числа курсантів Коледжу беруть участь у роботі Педагогічної ради під час розгляду питань, що стосуються навчання, побуту та відпочинку осіб, які у ньому навчаються. Під час розгляду інших питань, віднесених до повноважень Педагогічної ради, норма щодо обов'язкової участі в роботі Педагогічної ради не менш як 10 відсотків виборних представників з числа курсантів Коледжу не застосовується.

2.3 Склад Педагогічної ради щорічно затверджується наказом начальника Коледжу протягом п'яти робочих днів з дня закінчення повноважень попереднього складу Педагогічної ради.

2.4 Вибори до складу Педагогічної ради починаються за 30 календарних днів до закінчення повноважень попереднього складу Педагогічної ради.

2.5 У разі змін у штаті Коледжу чисельність Педагогічної ради може бути змінена рішенням начальника Коледжу.

2.6 Член Педагогічної ради може бути виведений зі складу Педагогічної ради рішенням ради за недоліки в організації роботи, незадовільний морально-психологічний стан у колективі, три пропуски засідань протягом навчального року без поважних причин або відкликаний на вимогу 2/3 членів підрозділу, який делегував його до Педагогічної ради.

2.7 Членство у Педагогічній раді достроково припиняється у разі: припинення контракту з Коледжем або перехід на іншу посаду особи, яка входить до складу Педагогічної ради за посадою; звільнення (переведення, відкликання) особи, яка є виборним представником педагогічних працівників Коледжу або письмова заява цієї особи на ім'я голови Педагогічної ради; закінчення навчання в Коледжі, відрахування особи, яка є виборним представником з числа тих, хто навчається в Коледжі або письмова заява на ім'я голови Педагогічної ради. Підставою для припинення членства у Педагогічній раді Коледжу голови трудового колективу Коледжу, голови Ради курсантів Коледжу є переобрання керівників указаних органів.

3. Організація роботи педагогічної ради

3.1. Педагогічна рада проводить свою роботу на (планових і позапланових) засіданнях. Засідання Педагогічної ради проводяться, як правило, один раз на місяць протягом навчального року. Планові засідання Педагогічної ради відбуваються відповідно до плану роботи Педагогічної ради. План роботи Педагогічної ради складається, як правило+ на навчальний

рік, розглядається та схвалюється на засіданні Педагогічної ради та затверджується начальником Коледжу. За необхідністю, до плану роботи Педагогічної ради можуть вноситися корективи та додаткові питання. Позапланові засідання Педагогічної ради можуть проводитись за необхідністю, що викликана поточною діяльністю Коледжу.

3.2. Засідання Педагогічної ради правочинне, якщо в засіданні приймали участь не менше двох третин присутніх на засіданні Педагогічної ради. Рішення Педагогічної ради затверджуються начальником Коледжу.

3.3 Проект порядку денного кожного засідання Педагогічної ради складається секретарем.

3.4 Секретар організовує роботу Педагогічної ради і забезпечує оформлення її рішень; бере участь у плануванні засідань та підготовці матеріалів до них.

3.5 Секретар повідомляє членам Педагогічної ради та запрошеним особам про дату, місце, час і порядок денний засідання не пізніше ніж за день до його проведення.

3.6 Затвердження порядку денного засідання Педагогічної ради приймається простою більшістю голосів присутніх членів Педагогічної ради. До порядку денного засідань Педагогічної ради, передбаченого планом роботи Педагогічної ради, можуть вноситися додаткові питання. Питання, включені до порядку денного засідання, можуть переноситися, змінюватися чи вилучатися з нього після обговорення за скороченою процедурою. Пропозиції про внесення змін до затвердженого порядку денного засідання Педагогічної ради готують і вносять у такому ж порядку, як і основні питання порядку денного.

3.7 Пропозиція щодо внесення додаткового питання до порядку денного засідання Педагогічної ради, яка за результатами голосування Педагогічної ради не отримала простої більшості голосів присутніх членів Педагогічної ради, вважається відхиленою.

3.8 Не пізніше трьох днів до засідання Педагогічної ради секретар погоджує порядок денний та проекти рішень з головою Педагогічної ради.

3.9 За дорученням голови Педагогічної ради підготовку матеріалів до розгляду конкретного питання на засіданнях Педагогічної ради забезпечують заступники начальника Коледжу та керівники відповідних структурних підрозділів спільно з секретарем Педагогічної ради Коледжу.

3.10 Керівники, які готують матеріали на засідання Педагогічної ради, несуть персональну відповідальність за зміст і своєчасне (не пізніше трьох днів до дати засідання Педагогічної ради) подання секретареві проектів рішень, у яких сформульовано конкретні заходи щодо їх виконання із зазначенням термінів, виконавців та осіб, які відповідають за контроль.

3.11 На засіданнях Педагогічної ради ведеться протокол, оформлення якого покладається на секретаря Педагогічної ради. Протоколи Педагогічної ради підписує її секретар (у разі ведення засідання заступником голови – заступником голови Педагогічної ради та секретарем) та затверджується начальником Коледжу. Витяги з протоколу підписує секретар. Витяги з протоколу надаються виконавцям і керівникам зацікавлених підрозділів.

3.12 Голова Педагогічної ради відкриває чергове засідання Педагогічної ради при наявності кворуму за інформацією секретаря ради; організовує розгляд питань; надає слово для доповіді, виступу, оголошує наступного промовця; виносить на обговорення проекти рішень; робить офіційні повідомлення, а також ті, які вважає за необхідне оголосити. При необхідності більш глибокого вивчення питання, що розглядається, із складу Педагогічної ради може бути призначена робоча комісія, кількість, склад і повноваження якої затверджуються відкритим голосуванням.

3.13 Рішення Педагогічної ради з кожного питання порядку денного приймаються відкритим голосуванням простою більшістю її членів, присутніх на засіданні Педагогічної ради. Рішеннями Педагогічної ради є ухвали, резолюції, звернення, заяви, а також процедурні та інші рішення, що заносяться до протоколу засідань Педагогічної ради.

3.14 Рішення Педагогічної ради, прийняті відповідно до законодавства, є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу. Контроль за виконанням рішень Педагогічної ради покладається на відповідного заступника начальника Коледжу за напрямком діяльності, секретаря Педагогічної ради Коледжу. При необхідності, виконавці рішень Педагогічної ради можуть заслуховуватися про хід та результати їх виконання на чергових засіданнях Педагогічної ради.

3.15 Рішення ради щодо обрання на вакантні посади, висунення кандидатів на отримання Державної премії приймають таємним голосуванням згідно із встановленим порядком. Член Педагогічної ради Коледжу, який на момент засідання Педагогічної ради, на якому рішення приймаються таємним голосуванням, перебуває у відпустці, має право брати участь у засіданні Педагогічної ради. Якщо на посаді, яку займає такий член Педагогічної ради, у період його відпустки (у випадках, передбачених законом) перебуває інша особа, вона також має право брати участь у таємному голосуванні. Для організації таємного голосування обираються лічильні комісії, кількість, склад і розподіл повноважень членів якої затверджуються відкритим голосуванням. Контроль за проведенням таємного голосування здійснює лічильна комісія, яка обирається з членів Педагогічної ради відкритим голосуванням. Голова лічильної комісії доповідає про результати таємного голосування, які заносяться до протоколу. Протокол підписується всіма членами комісії і

затверджується після оголошення результатів Педагогічною радою шляхом відкритого голосування. Рішення Педагогічної ради з питань прийняття на вакантні посади педагогічних працівників, висунення кандидатів на отримання Державної премії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх членів Педагогічної ради.

3.15.1. Бюлетені для таємного голосування в кількості, що відповідає фактичній кількості обраних членів Педагогічної ради Коледжу, виготовляють за встановленою нормативними документами або Педагогічною радою Коледжу формою. Бюлетені для кожного таємного голосування повинні бути однаковими за матеріалом, кольором, розміром, змістом і не повинні мати ніяких позначок. Педагогічна рада припиняє участь претендента та вносить відповідні зміни до бюлетенів для голосування, якщо він зняв свою кандидатуру шляхом подання письмової заяви до секретаріату Педагогічної ради Коледжу не пізніше ніж за 24 години до початку засідання Педагогічної ради. Члени лічильної комісії підраховують загальну кількість виданих для голосування бюлетенів та кількість бюлетенів, наявних у скриньках для голосування. Бюлетені для голосування розкладаються на місця, позначені окремими табличками, що містять з обох боків прізвища та ініціали кандидатів. Окремо робляться таблички з написом “Не підтримую жодного” та “Недійсні”. У разі виникнення сумнівів щодо змісту бюлетеня лічильна комісія приймає рішення шляхом голосування. При цьому кожен член лічильної комісії має право оглянути бюлетень особисто. На час огляду бюлетеня робота з іншими бюлетенями припиняється. Бюлетень для голосування може бути визнаний недійсним, якщо: позначка у бюлетені проставлена більш як за одного кандидата; не проставлена жодна позначка; зміст волевиявлення неможливо встановити з інших причин. Після розкладення бюлетенів окремо за кожного кандидата, а також окремо недійсних бюлетенів визначених лічильною комісією член комісії вголос підраховує кількість бюлетенів, поданих за кожного з кандидатів, а також кількість недійсних бюлетенів. На вимогу члена лічильної комісії, кандидата чи члена Педагогічної ради може бути проведено повторний підрахунок бюлетенів, поданих за кожного з кандидатів, а також бюлетенів, визнаних недійсними. Під час підрахунку голосів кожен член лічильної комісії має право перевірити або перерахувати відповідні бюлетені. Результати підрахунку голосів оголошуються головою лічильної комісії і підлягають включенню секретарем до протоколу про результати голосування.

3.15.2. Лічильна комісія перед початком голосування опечатує скриньки для таємного голосування й забезпечує всі необхідні умови для дотримання таємності голосування та вільного особистого волевиявлення членів Педагогічної ради Коледжу.

3.16 Підставою для відсутності члена Педагогічної ради на засіданнях, які проводяться відповідно до плану роботи, є поважні причини: тимчасова непрацездатність, відрядження, відпустка, документально підтверджені транспортні перешкоди тощо.

3.17. Рішення Педагогічної ради вводяться в дію наказами начальника Коледжу.

4. Документація педагогічної ради, її збереження та використання
Основними документами Педагогічної ради є:

план роботи Педагогічної ради на навчальний рік;

протоколи засідань, матеріали доповідей і повідомлень, явочні аркуші, бюлетені таємних голосувань, додаткові матеріали, які були використані при розгляді питань порядку денного, а також рішення Педагогічної ради.

Документація Педагогічної ради зберігається у секретаря Педагогічної ради Коледжу. Використання документації Педагогічної ради здійснюється, як правило, членами ради з дозволу голови Педагогічної ради через секретаря.

5. Порядок внесення змін до положення про педагогічну раду
військового коледжу сержантського складу харківського національного університету повітряних сил

5.1. Зміни та доповнення до Положення про Педагогічну раду Коледжу здійснюються у разі змін у правових та нормативних актах України, що регламентують діяльність Педагогічної ради Коледжу.

5.2. Зміни та доповнення до Положення про Педагогічну раду Коледжу вносяться шляхом затвердження наказом начальника Коледжу Положення в новій редакції.

Голова педагогічної ради

Військового коледжу сержантського складу

Харківського національного університету Повітряних Сил
полковник

Олександр КІВШАР

Секретар педагогічної ради
капітан

Тарас МАДЖУГА