ПОЛОЖЕННЯ

про Педагогічну раду Відокремленого структурного підрозділу «Івано-Франківський фаховий коледж Карпатського національного університету імені Василя Стефаника»

м. Івано-Франківськ, 2026

ПЕРЕДМОВА

1. ВНЕСЕНО	Методична рада Відокремленого структурного підрозділу «Івано-Франківський фаховий коледж Карпатського національного університету імені Василя Стефаника»
2. РОЗРОБНИКИ	Заступник директора з навчально-виробничої роботи Чупровська Марта Ярославівна, методист Гаріджук Олександра Михайлівна
3. РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО	Педагогічною радою Відокремленого структурного підрозділу «Івано-Франківський фаховий коледж Карпатського національного університету імені Василя Стефаника» Протокол від 24 вересня 2026 року № 07
4. ВВЕДЕНО В ДІЮ	Розпорядженням директора Відокремленого структурного підрозділу «Івано-Франківський фаховий коледж Карпатського національного університету імені Василя Стефаника» від 29 вересня 2026 року 2026 року № 39/1
5. УПРОВАДЖЕНО НА ЗАМІНУ	Положення про Педагогічну раду Відокремленого структурного підрозділу «Івано-Франківський фаховий коледж Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника» (розглянуто та схвалено Педагогічною радою Відокремленого структурного підрозділу «Івано-Франківський фаховий коледж Карпатського національного університету імені Василя Стефаника» Протокол від 13 листопада 2025 року № 05; введено в дію розпорядженням директора Відокремленого структурного підрозділу «Івано-Франківський фаховий коледж Карпатського національного університету імені Василя Стефаника» Карпатського національного університету імені Василя Стефаника від 17 листопада 2025 року № 56/1)

© Карпатський національний університет імені Василя Стефаника, 2026

Усі права на цей документ належать
Карпатському національному університету імені Василя Стефаника.
Будь-яке копіювання, відтворення чи поширення змісту документа (повністю або частково) без офіційного дозволу університету заборонено.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Педагогічну раду Відокремленого структурного підрозділу «Івано-Франківський фаховий коледж Карпатського національного університету імені Василя Стефаника» (далі – Коледж) є нормативним документом, що регламентує діяльність Педагогічної ради, визначає її мету, завдання, повноваження, порядок формування та організацію роботи.

1.2. Педагогічна рада Коледжу (далі – Педагогічна рада) є колегіальним органом управління Коледжу, утвореним для вирішення основних питань організації та розвитку освітнього процесу, забезпечення якості освіти, навчальної, виховної, методичної, інноваційної та іншої діяльності Коледжу.

1.3. У своїй діяльності Педагогічна рада керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про академічну доброчесність», Положенням про Відокремлений структурний підрозділ «Івано-Франківський фаховий коледж Карпатського національного університету імені Василя Стефаника», Положенням про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Івано-Франківський фаховий коледж Карпатського національного університету імені Василя Стефаника», Положенням про внутрішню систему забезпечення якості освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Івано-Франківський фаховий коледж Карпатського національного університету імені Василя Стефаника», іншими законами та нормативно-правовими актами у сфері освіти, цим Положенням та іншими внутрішніми документами Університету та Коледжу.

1.4. Діяльність Педагогічної ради ґрунтується на принципах законності, колегіальності, академічної свободи, студентоорієнтованості, відкритості, прозорості, доброчесності, об’єктивності, неупередженості, відповідальності та поваги до прав і гідності учасників освітнього процесу.

1.5. Метою діяльності Педагогічної ради є забезпечення ефективного управління освітнім процесом, реалізація стратегії розвитку Коледжу, формування безпечного та доброчесного освітнього середовища, постійне вдосконалення якості фахової передвищої освіти.

1.6. Педагогічна рада здійснює повноваження в межах компетенції, визначеної законодавством, установчими документами Університету та

Коледжу, а також актами, що регулюють діяльність відповідного структурного підрозділу.

1.7. У разі якщо окремі повноваження Коледжу як структурного підрозділу реалізуються керівником Університету або його колегіальними органами, Педагогічна рада діє в межах повноважень, делегованих Коледжу та визначених положенням про Коледж.

ІІ. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ТА РЕГЛАМЕНТ РОБОТИ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

2.1. Педагогічна рада формується щороку. Її персональний склад затверджується розпорядженням директора Коледжу.

2.2. Головою Педагогічної ради є директор Коледжу. У разі його відсутності засідання проводить особа, яка виконує обов’язки директора або уповноважена ним посадова особа.

2.3. До складу Педагогічної ради за посадами входять: заступники директора, завідувачі відділень, голови циклових комісій, штатні педагогічні працівники, бібліотекар, керівники органів громадського самоврядування працівників Коледжу, керівники виборних органів первинних профспілкових організацій (за наявності), представники студентського самоврядування та інші особи відповідно до установчих документів.

2.4. Не менш як 75% загальної чисельності складу Педагогічної ради мають становити педагогічні та/або науково-педагогічні працівники Коледжу, не менш як 10% – виборні представники з числа студентів. Виборні представники студентів обираються вищим органом студентського самоврядування Коледжу.

2.5. Представники студентського самоврядування беруть участь у роботі Педагогічної ради під час розгляду питань, що стосуються навчання, побуту та відпочинку здобувачів освіти. Під час розгляду інших питань, віднесених до повноважень Педагогічної ради, вимога щодо обов’язкової участі не менш як 10 відсотків студентських представників не застосовується.

2.6. Педагогічні працівники (сумісники) та інші працівники Коледжу, які не входять до складу Педагогічної ради, можуть запрошуватися на засідання або до обговорення окремих питань. За потреби можуть запрошуватися

представники Університету, роботодавці, фахівці, представники громадськості та інші.

2.7. Голова Педагогічної ради:

– організовує її роботу;

– головує на засіданнях;

– формує порядок денний;

– забезпечує контроль за виконанням ухвалених рішень;

– визначає відповідальних за підготовку питань та заслуховує інформацію про стан виконання рішень.

2.8. Діловодство Педагогічної ради веде секретар, який обирається з числа її членів на першому засіданні навчального року. Строк повноважень секретаря становить один навчальний рік.

Секретар забезпечує:

– підготовку засідань;

– повідомлення членів ради;

– оформлення протоколів;

– облік рішень, моніторинг їх виконання та зберігання матеріалів.

2.9. Організаційною формою роботи Педагогічної ради є засідання, які проводяться в міру потреби, але не рідше одного разу на два місяці.

2.10. Час, місце, форма проведення та порядок денний засідання доводяться до відома членів Педагогічної ради завчасно, як правило, не пізніше ніж за один тиждень до його проведення.

2.11. Робота Педагогічної ради здійснюється відповідно до річного плану, який готується з урахуванням пропозицій адміністрації, структурних підрозділів, циклових комісій, органів студентського самоврядування та інших учасників освітнього процесу. План розглядається Педагогічною радою та затверджується директором Коледжу.

2.12. Питання порядку денного готуються відповідальними особами. Члени Педагогічної ради мають право завчасно ознайомлюватися з матеріалами, проєктами рішень та надавати пропозиції до них.

2.13. До початку засідання секретар встановлює присутність членів Педагогічної ради та фіксує причини їх відсутності.

2.14. Засідання оформляється протоколом, який підписують голова та секретар Педагогічної ради. У протоколі зазначаються дата, форма і місце

проведення, склад присутніх, порядок денний, основний зміст розгляду питань, результати голосування та ухвалені рішення. Протоколи зберігаються відповідно до номенклатури справ і вимог законодавства про діловодство та архівне зберігання.

2.15. Рішення Педагогічної ради приймаються відкритим голосуванням, якщо інше не визначено законодавством або рішенням ради. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість членів ради, присутніх на правомочному засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови засідання.

2.16. Засідання Педагогічної ради є правомірним за умови участі не менше двох третин від загального складу її членів.

2.17. Члени Педагогічної ради зобов’язані брати участь у її роботі, дотримуватися принципів академічної доброчесності, виконувати доручення та рішення ради в межах своїх повноважень.

2.18. Засідання проводяться переважно в очному форматі. За наявності об’єктивних обставин (воєнний стан, карантин, надзвичайні ситуації тощо) засідання можуть проводитися дистанційно або в змішаному форматі із застосуванням інформаційно-комунікаційних технологій за умови належної ідентифікації учасників, можливості обговорення питань та фіксації результатів голосування.

2.19. Учасники засідання зобов’язані дотримуватися конфіденційності персональних даних та інформації з обмеженим доступом, яка стала їм відома під час розгляду питань. Публічне оприлюднення рішень здійснюється з урахуванням вимог законодавства про захист персональних даних та інформації з обмеженим доступом.

2.20. Член Педагогічної ради, у якого наявний реальний або потенційний конфлікт інтересів щодо питання порядку денного, повідомляє про це голову ради до початку його розгляду. Питання врегулювання конфлікту інтересів та участі такої особи в обговоренні й голосуванні вирішується відповідно до законодавства та внутрішніх актів Коледжу.

ІІІ. ПОВНОВАЖЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

3.1. Педагогічна рада відповідно до законодавства та в межах повноважень, делегованих Коледжу, розглядає, обговорює, визначає, затверджує, погоджує або рекомендує до затвердження такі питання:

– визначення стратегії та перспективних напрямів розвитку Коледжу відповідно до стратегії розвитку Університету;

– розгляд пропозицій щодо внесення змін до установчих та внутрішніх нормативних документів Коледжу;

– розгляд проекту кошторису (фінансового плану) Коледжу та річного фінансового звіту – у межах компетенції, визначеної установчими документами;

– концепції діяльності та розвитку, проєкти локальних положень;

– визначення системи та затвердження процедур внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема системи та механізмів забезпечення академічної доброчесності;

– заходи щодо виконання законодавчих та нормативно-правових актів, які регламентують освітній процес і діяльність Коледжу;

– плани роботи Коледжу та Педагогічної ради;

– стан і результати навчальної, виховної, методичної, інноваційної та профорієнтаційної роботи;

– удосконалення форм і методів навчання, оцінювання результатів навчання та організації самостійної роботи здобувачів освіти;

– досвід роботи відділень, циклових комісій, бібліотеки та інших структурних підрозділів;

– стан практичної підготовки, організацію та результати всіх видів практики, взаємодію з базами практики та роботодавцями;

– питання виховання, громадянської освіти, національно-патріотичного виховання, культурно-масової, спортивної роботи та безпеки освітнього середовища;

– питання атестації, підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи та затвердження щорічного плану підвищення кваліфікації;

– впровадження кращого педагогічного досвіду, освітніх інновацій, дослідницької, експериментальної та інноваційної діяльності, співпрацю з іншими закладами освіти, науковими установами, роботодавцями;

– питання нового прийому здобувачів освіти, випуску фахівців, взаємодії з випускниками Коледжу;

– пропозиції щодо призначення іменних стипендій, заохочення та нагородження здобувачів освіти;

– питання вдосконалення методичного забезпечення освітнього процесу;

– питання охорони праці, безпеки життєдіяльності, цивільного захисту та створення безпечного освітнього середовища;

– інші питання діяльності Коледжу відповідно до законодавства та установчих документів.

3.3. На розгляд Педагогічної ради в окремих випадках виносяться питання про відповідність окремих педагогічних працівників щодо виконання ними педагогічної і виховної роботи в Коледжі. Ці питання виносяться на засідання Педагогічної ради директором Коледжу на підставі матеріалів атестаційної комісії. Викладачі, роботу яких планується обговорювати, мають бути повідомлені про це не пізніше, ніж за тиждень.

3.4. Педагогічна рада погоджує за поданням директора призначення завідувачів відділень та голів циклових комісій у випадках і порядку, передбачених законодавством та установчими документами.

3.5. Педагогічна рада визначає та затверджує політики, заходи й процедури забезпечення академічної доброчесності в межах компетенції Коледжу, розглядає результати моніторингу їх реалізації, аналізує ефективність профілактичної та просвітницької роботи, ініціює вдосконалення внутрішніх документів.

3.6. Педагогічна рада сприяє формуванню культури академічної доброчесності серед педагогічних працівників і здобувачів освіти, зокрема шляхом підтримки навчання з академічного письма, коректного цитування, належного використання джерел інформації, дотримання авторського права,

відповідального використання цифрових технологій та інструментів штучного інтелекту.

3.7. Педагогічна рада розглядає узагальнену інформацію про стан дотримання академічної доброчесності, типові ризики, результати профілактичних заходів та пропозиції щодо вдосконалення освітнього процесу. Такий розгляд не підміняє встановлену законом процедуру розгляду конкретного повідомлення про можливе порушення академічної доброчесності.

3.8. Педагогічна рада приймає рішення з питань відповідальності учасників освітнього процесу за порушення академічної доброчесності лише в межах повноважень, прямо визначених законодавством та внутрішніми актами Коледжу, з дотриманням встановленої процедури, гарантій прав особи, принципів неупередженості, пропорційності та обов’язкового встановлення вини.

3.9. Розгляд повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності, встановлення обставин, кваліфікація діяння та визначення заходів реагування здійснюються уповноваженим органом (особою) або комісією, визначеними внутрішніми актами Коледжу/Університету відповідно до Закону України «Про академічну доброчесність». Педагогічна рада не повинна перебирати на себе функції такого органу, якщо це не передбачено законодавством і внутрішніми актами.

3.10. Під час розгляду питань академічної доброчесності забезпечуються: право особи бути повідомленою про суть тверджень щодо неї; право надати пояснення та докази; неупереджений розгляд; конфіденційність персональних даних; вмотивованість рішення; пропорційність заходів реагування; можливість оскарження у визначеному порядку.

3.11. Педагогічна рада розглядає питання щодо відповідності кваліфікації окремих педагогічних працівників у випадках, передбачених законодавством, на підставі належно оформлених матеріалів та з дотриманням трудових прав працівників. Особа, питання щодо професійної діяльності якої розглядається, завчасно повідомляється про це та має можливість надати пояснення.

3.12. Педагогічна рада може розглядати інші питання діяльності Коледжу, що належать до її компетенції, та ухвалювати рішення і/або рекомендації відповідно до законодавства й установчих документів.

IV. ВИКОНАННЯ РІШЕНЬ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

4.1. Рішення Педагогічної ради, прийняті відповідно до законодавства та в межах її повноважень, є обов'язковими до виконання учасниками освітнього процесу.

4.2. Рішення Педагогічної ради вводяться в дію розпорядженнями директора Коледжу або іншими розпорядчими актами керівника відповідно до законодавства та установчих документів.

4.3. У рішеннях Педагогічної ради зазначаються конкретні завдання, строки виконання, відповідальні особи та, за потреби, форма звітування про результати.

4.4. Голова Педагогічної ради організовує систематичний контроль за виконанням ухвалених рішень. Секретар ради веде облік рішень і відстежує стан їх виконання.

4.5. Інформація про виконання рішень попереднього засідання заслуховується на наступних засіданнях Педагогічної ради або подається голові ради у визначеній ним формі.

4.6. Рішення, що містять інформацію з обмеженим доступом або персональні дані, оприлюднюються лише в обсязі та порядку, що не порушує вимог законодавства.

V. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Пропозиції щодо внесення змін та доповнень до цього Положення можуть подаватися директором, членами Педагогічної ради, керівниками структурних підрозділів, органами громадського самоврядування працівників та студентського самоврядування.

5.2. Пропозиції опрацьовуються відповідальною посадовою особою Коледжу, на яку покладено організацію підготовки та актуалізації цього Положення, і виносяться на розгляд Педагогічної ради.

5.3. Зміни та доповнення оформляються шляхом викладення Положення в новій редакції або затвердження окремих змін, якщо це допускається правилами та внутрішніми документами Університету.

5.4. Положення в новій редакції розглядається Педагогічною радою та затверджується (вводиться в дію) розпорядженням директора Коледжу.

5.5. Нова редакція Положення оприлюднюється на офіційному сайті Коледжу у встановленому порядку не пізніше десяти робочих днів після введення її в дію, якщо інший строк не визначено внутрішніми актами.

ЛИСТ РЕЄСТРАЦІЇ ЗМІН

№ з/п	**Номер аркуша**			**Підстава для внесення змін**	**Дата внесення змін**	**ПІБ відповідального за внесення змін**
	зміненого	**нового**	**вилученого**			
	усе Положення			Закон України про академічну доброчесність	24.09.2026	Гаріджук О.М. Чупровська М.Я.