

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ філії «Лісовий

навчальний центр» ДП «Ліси України»

«24» лютого 2026 р. № 22/41.2

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПЕДАГОГІЧНУ РАДУ**  
**філії «Лісовий навчальний центр» державного спеціалізованого**  
**господарського підприємства «Ліси України»**

## **1. Загальні положення**

1.1. Педагогічна рада філії «Лісовий навчальний центр» ДП «Ліси України» (далі – Філія), як закладу професійної освіти, є постійно діючим колегіальним органом, який створений з метою розгляду напрямів розвитку освітньої діяльності та освітніх програм підвищення кваліфікації, визначення змісту, форм і методів навчання, сприяння вдосконаленню навчально-методичного забезпечення, впровадженню передового досвіду навчально-методичної роботи, нових освітніх технологій.

1.2. У своїй діяльності Педагогічна рада керується законами України «Про освіту», «Про професійну освіту», Положенням про організацію освітнього процесу у Філії та іншими державними стандартами освіти, нормативно-розпорядчими документами Філії та цим Положенням.

1.3. Педагогічна рада здійснює свою діяльність відповідно до річного плану роботи, який затверджується головою Педагогічної ради після погодження на її засіданні. У разі необхідності план може бути переглянутий і доповнений.

1.4. Організаційно-технічне забезпечення діяльності Педагогічної ради здійснюється секретарем Педагогічної ради на підставі доручень голови Педагогічної ради.

1.5. Це Положення набирає чинності з моменту його затвердження наказом директора Філії. Зміни та доповнення до Положення вносяться на підставі наказу директора Філії.

## **2. Основні завдання та функції Педагогічної ради**

2.1. Основними завданнями Педагогічної ради є:

- розгляд напрямів освітньої діяльності, освітніх програм, визначення змісту, форм і методів надання освітніх послуг, сприяння вдосконаленню навчально-методичного забезпечення освітнього процесу, впровадження передового досвіду навчально-методичної роботи, інноваційних освітніх методик та технологій;
- організація перспективного і поточного планування навчально-методичних розробок, необхідних для підвищення якості освітнього процесу в Філії;
- координація навчально-методичної діяльності структурних підрозділів Філії;
- сприяння ефективній реалізації завдань, визначених в Положенні про Філію;
- підготовка та надання рекомендацій і висновків щодо запровадження новітніх форм організації навчального процесу, схвалення до друку матеріалів навчального та наукового змісту, підготовлених Філією самостійно або спільно з іншими освітніми й науковими установами та організаціями.

2.2. Основними функціями Педагогічної ради є:

- погодження річного плану роботи Педагогічної ради;
- погодження Положення про організацію освітнього процесу в Філії;
- розгляд та схвалення Положення про професійне навчання працівників на виробництві;
- розгляд та схвалення Положення про атестацію педагогічних працівників Філії;

- розгляд, рецензування, погодження освітніх програм, змін до них;
- обговорення та оцінення результатів виконання освітніх програм;
- розгляд, погодження та схвалення інших документів щодо організації освітнього процесу в Філії;
- обговорення навчально-методичної документації Філії, яка відображає зміст навчання та внесення пропозицій щодо її удосконалення;
- прийняття рішення щодо вдосконалення навчально-методичного забезпечення освітнього процесу;
- розгляд питання щодо професійного розвитку педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- прийняття рішень щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- право ініціювати проведення моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності Філії;
- прийняття рішення щодо впровадження в освітній процес 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;
- розгляд інших питань, віднесених законодавством та/або нормативно-розпорядчими документами Філії до її повноважень.

### **3. Склад та структура Педагогічної ради**

3.1. До складу Педагогічної ради входять:

- голова Педагогічної ради;
- секретар Педагогічної ради;
- члени Педагогічної ради.

3.2. Педагогічна рада має право створювати тимчасові робочі групи та комісії для розгляду окремих питань із залученням працівників Філії, фахівців та експертів в галузі освіти дорослих відповідно до спеціалізації їх роботи.

3.4. Участь у роботі та підготовка документів для засідань Педагогічної ради є складовою методичного та організаційного навантаження педагогічних працівників Філії.

### **4. Повноваження та обов'язки членів Педагогічної ради**

4.1. Головою Педагогічної ради, згідно із законодавством, є директор Філії.

4.1.2. Голова Педагогічної ради:

- планує та організовує роботу Педагогічної ради;
- скликає та проводить засідання Педагогічної ради;
- затверджує плани роботи Педагогічної ради;
- ініціює розподіл обов'язків між членами Педагогічної ради;
- забезпечує контроль за реалізацією рішень Педагогічної ради.

4.2. Секретар Педагогічної ради обирається з членів Педагогічної ради, на першому засіданні.

4.2.1. Секретар Педагогічної ради:

- організовує підготовку та документальне супроводження засідань;
- веде протоколи засідань, оформлює витяги з них;

- доводить рішення Педагогічної ради до відповідних структурних підрозділів Філії;
- виконує інші доручення голови Педагогічної ради.

4.3. Членами Педагогічної ради є всі педагогічні працівники Філії, а також (за згодою) інші працівники ДП «Ліси України».

4.3.1. Члени Педагогічної ради:

- пропонують питання до порядку денного;
- беруть участь в обговореннях;
- подають письмові пропозиції, зауваження, висновки (рецензії) за результатами вивчення проєктів документів, які виносяться на розгляд Педагогічної ради;
  - вносять пропозиції щодо залучення фахівців до експертної, аналітичної, іншої роботи, пов'язаної із вивченням та обговоренням проєктів документів, що розглядаються Педагогічною радою;
  - ініціюють обговорення актуальних питань методичного забезпечення;
  - готують проєкти документів та рішень Педагогічної ради;
  - використовують аналітичні та статистичні дані Філії у своїй роботі;
  - можуть виступати доповідачами з відповідних питань.

## **5. Порядок організації засідань Педагогічної ради**

5.1. Засідання Педагогічної ради проводяться відповідно до затвердженого річного плану, не рідше ніж чотири рази на рік (щоквартально), за потреби - позачергово (за ініціативою голови або членів Педагогічної ради).

5.2. Про дату, час, місце проведення та порядок денний секретар Педагогічної ради інформує учасників не пізніше ніж за 2 робочі дні до засідання.

5.3. Засідання Педагогічної ради вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше 2/3 загального складу членів Педагогічної ради;

5.4. Реєстрацію присутності здійснює секретар Педагогічної ради.

5.5. Рішення Педагогічної ради ухвалюються відкритим голосуванням простою більшістю голосів присутніх. У разі рівного розподілу голосів, голос голови є вирішальним.

5.6. За результатами засідання секретар Педагогічної ради складає протокол, який підписують голова та секретар Педагогічної ради. Протокол має бути оформлений і підписаний не пізніше трьох робочих днів після засідання.

5.7. Рішення Педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами директора Філії та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу.

Директор

Сергій ІРКЛІЄНКО