

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ СПРАВ
ОДЕСЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ
«АКАДЕМІЯ ПОЛІЦІЇ» (м. ОДЕСА)**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Вченої ради

Одеського державного університету
внутрішніх справ

26.05.2026 протокол № 6

УВЕДЕНО В ДІЮ

Наказ Одеського державного
університету внутрішніх справ

Від 29.05.2026 № 200

ПОЛОЖЕННЯ

**про педагогічну раду Одеського центру
первинної професійної підготовки «Академія поліції» (м. Одеса)
Одеського державного університету внутрішніх справ**

м. Одеса

1. Загальні положення

1.1. Педагогічна рада Одеського центру первинної професійної підготовки «Академія поліції» (м. Одеса) Одеського державного університету внутрішніх справ (далі – Центр) є постійно діючим колегіальним органом. Вона визначає основні напрями роботи Центру, рекомендує педагогічні технології, що відповідають головним задачам діяльності педагогічного колективу, контролює та спрямовує навчальний процес, стимулює інноваційні тенденції в Центрі, заохочує новаторські пошуки викладачів, відзначає позитивні та негативні тенденції в діяльності викладацького складу, займається питаннями впровадження в практику досягнень перспективного педагогічного досвіду.

1.2. Правовою основою діяльності педагогічної ради є закони України «Про освіту», «Про професійну освіту», накази Міністерства освіти і науки України, Положення про Центр, а також це Положення.

2. Функції та повноваження педагогічної ради

2.1. Основні питання діяльності Центру розглядаються педагогічною радою.

2.2. Педагогічна рада координує питання навчально-методичної і навчально-практичної діяльності.

2.3. Повноваження педагогічної ради:

- планування роботи Центру;
- впровадження заходів, передбачених нормативно-правовими актами, що регламентують освітній процес;
- обговорення та схвалення освітніх і навчальних програм, оцінювання якості їх виконання;
- формування системи та процедури внутрішнього забезпечення якості освіти;
- обговорення результатів роботи Центру та педагогічного складу, навчальної, методичної, організаційної роботи;
- розгляд стану дотримання службової дисципліни постійним та перемінним складом;
- удосконалення форм і методів навчання, посилення зв'язку між теоретичними та практичними формами організації навчального процесу.

3. Основні питання, які розглядаються на педагогічній раді

3.1. Основними питаннями, які виносяться на розгляд і обговорення педагогічної ради є:

3.1.1. Заходи щодо виконання Центром законів України, указів Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, рішень колегії та наказів МВС України, наказів та доручень ректора Одеського державного університету внутрішніх справ;

3.1.2. Стан і якість викладання, рівень знань та умінь слухачів;

3.1.3. Результати виконання планів роботи Центру;

3.1.4. Питання планування й обліку навчально-методичної роботи;

3.1.5. Виконання навчальних планів і програм;

- 3.1.6. Підсумки навчально-методичної роботи Центру;
 - 3.1.7. Стан культурно-масової та спортивної роботи;
 - 3.1.8. Стан дисципліни і внутрішнього порядку в Центрі;
 - 3.1.9. Обговорення результатів проведення педагогічного контролю, відкритих, пробних, показових, бінарних та практичних (виїзних) занять;
 - 3.1.10. Розгляд та затвердження паспортів об'єктів навчального призначення;
 - 3.1.11. Обговорення питань підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначення заходів щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затвердження плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
 - 3.1.12. Розгляд питань щодо вдосконалення методичного та матеріально-технічного забезпечення освітнього процесу;
 - 3.1.13. Обговорення персональної успішності та службової дисципліни слухачів, прийняття рішень щодо клопотання перед керівництвом Університету відносно застосування заходів заохочення та дисциплінарних стягнень, відрахування слухачів;
 - 3.1.14. Розгляд питань щодо клопотання перед керівництвом Університету з приводу відповідальності працівників Центру за невиконання ними своїх функціональних обов'язків;
 - 3.1.15. Обговорення результатів інспекторських та контрольних перевірок Центру, заходів спрямованих на усунення виявлених недоліків тощо;
 - 3.1.16. Розгляд інших питань, віднесених до повноважень педагогічної ради.
- 3.2. Зазначені питання враховуються планом роботи педагогічної ради, який затверджується директором Центру.

4. Склад педагогічної ради

- 4.1. До складу педагогічної ради входять директор Центру, його заступники, начальники циклів, викладачі, працівники відділення навчально-методичної роботи та бібліотекар.
- 4.2. Головою педагогічної ради є директор Центру.
- 4.3. Секретар педагогічної ради обирається з числа працівників відділення навчально-методичної роботи шляхом відкритого голосування.
- 4.4. За необхідності в роботі педагогічної ради можуть брати участь слухачі Центру, представники університету, а також представники органів і підрозділів Національної поліції України.
- 4.5. Склад педагогічної ради щороку формується на першому її засіданні та затверджується наказом Університету. Склад педагогічної ради може змінюватися протягом року з врахуванням штатних змін.

5. Повноваження голови педагогічної ради

- 5.1. Планувати роботу педагогічної ради.
- 5.2. Проводити засідання педагогічної ради згідно із планом роботи та порядком денним.

5.3. Визначати шляхи реалізації рішень педагогічної ради.

5.4. Контролювати виконання рішень педагогічної ради.

6. Обов'язки членів педагогічної ради

6.1. Відвідувати засідання педагогічної ради.

6.2. Дотримуватися порядку та регламенту проведення засідань педагогічної ради.

6.3. Виконувати рішення педагогічної ради.

7. Права членів педагогічної ради

7.1. Брати участь у підготовці до проведення засідань педагогічної ради.

7.2. Доповідати та виступати на засіданнях педагогічної ради.

7.3. Обговорювати питання, що передбачені порядком денним засідання педагогічної ради.

7.4. Висувати пропозиції щодо поліпшення організації освітнього процесу та щодо інших питань порядку денного засідання.

7.5. Ухвалювати рішення педагогічної ради шляхом відкритого голосування (додаток 1).

8. Порядок роботи педагогічної ради

8.1. Очолює педагогічну раду директор Центру, який є її головою. У разі відсутності голови педагогічної ради його обов'язки виконує заступник директора центру-завідувач відділення навчально-методичної роботи.

8.2. На першому засіданні обирається секретар педагогічної ради.

8.3. Робота педагогічної ради планується на календарне півріччя.

8.4. Робота педагогічної ради є регламентованою, засідання має тривати не більше трьох годин.

8.5. Засідання педагогічної ради проводяться згідно з планом її роботи (додаток 2), але не рідше ніж один раз на місяць і оформлюються протоколами засідань педагогічної ради (додаток 3), які підписують голова та секретар педагогічної ради.

8.6. Діловодство педагогічної ради веде секретар, який обирається з числа працівників відділення навчально-методичної роботи терміном на один рік та працює на громадських засадах.

8.7. Протоколи засідань педагогічної ради підписуються головою та секретарем. У протоколі фіксується його номер; дата засідання; кількість присутніх; запрошені, якщо такі є; порядок денний, короткий зміст виступів, пропозицій, зауважень та прийняте рішення. До протоколу додаються матеріали з питань, що обговорювались.

8.8. За потреби педагогічна рада проводить позачергові засідання.

8.9. Порядок денний засідання педагогічної ради (додаток 4) оголошується її членам за одну добу до дня засідання.

8.10. Засідання педагогічної ради можуть проводитись в режимі відеоконференцій або аудиоконференцій (дистанційне засідання). Дистанційне

засідання проводиться у приміщенні, визначеному головою з віддаленим підключенням до нього учасників.

8.11. Організаційне забезпечення діяльності педагогічної ради та її документальне супроводження здійснює секретар. Також, секретар проводить реєстрацію членів педагогічної ради перед кожним її засіданням.

8.12. За дорученням голови педагогічної ради підготовку матеріалів до розгляду конкретного питання на засіданнях забезпечують члени складу ради.

8.13. Особи, які готують матеріали на засідання педагогічної ради, несуть персональну відповідальність за зміст і своєчасне подання секретареві відповідної інформації та/або у разі необхідності проектів рішень, у яких сформульовано конкретні заходи щодо виконання із зазначенням термінів, виконавців і осіб, які відповідають за контроль виконання цього рішення.

8.14. Підрахунок відкритого голосування здійснює секретар.

8.15. Кожне рішення педагогічної ради ухвалюється шляхом відкритого голосування.

8.16. Рішення педагогічної ради приймаються більшістю голосів складу ради. При рівності голосів ухвальним є голос голови педагогічної ради. Рішення педагогічної ради набирає чинності тільки після його затвердження головою ради.

8.17. Рішення педагогічної ради мають право виноситись при наявності не менш двох третин її складу та є обов'язковими для виконання працівниками Центру.

8.18. На черговому засіданні педагогічної ради її члени повідомляють про результати виконання рішень ухвалених на попередньому засіданні.

9. Документація педагогічної ради

9.1. Документацію педагогічної ради веде секретар.

9.2. Хід обговорення питань і рішень, ухвалених на засіданні педагогічної ради, фіксують у протоколі засідання педагогічної ради, які підписує голова та секретар.

9.3. Протоколи засідання педагогічної ради реєструються у журналі реєстрації протоколів засідання педагогічної ради Центру (додаток 5) та зберігаються у секретаря.

9.4. Журнал реєстрації протоколів засідання педагогічної ради має бути пронумерований, прошитий, зареєстрований, підписаний та скріплений печаткою Центру.

9.5. Журнал реєстрації протоколів засідання педагогічної ради, плани роботи педагогічної ради, протоколи засідання педагогічної ради та порядок денний засідання педагогічної ради зберігаються у секретаря педагогічної ради.

9.6. У разі зміни секретаря педагогічної ради журнал реєстрації протоколів засідання педагогічної ради, плани роботи педагогічної ради, протоколи засідання педагогічної ради та порядок денний засідання педагогічної ради передаються по акту.

10. Порядок внесення змін і доповнень до Положення

10.1. Пропозиції щодо внесення змін і доповнень до затвердженого Положення мають право вносити керівники всіх підрозділів, педагогічні працівники, працівники Центру та Університету.

10.2. Зміни й доповнення до цього Положення розробляються директором ОЦППП «Академія поліції» (м. Одеса) та вносяться розпорядчим актом ректора Університету.

Додаток 1

до Положення про педагогічну раду Одеського центру первинної професійної підготовки «Академія поліції» (м. Одеса) Одеського державного університету внутрішніх справ

**ОДЕСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ СПРАВ
ОДЕСЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ
«АКАДЕМІЯ ПОЛІЦІЇ» (М. ОДЕСА)**

Рішення педагогічної ради

від _____ 20 ____ року, протокол № _____
(число) (місяць) (рік) (номер)

Про _____

(суть прийнятого рішення)

Заслухавши інформацію _____

(посада, спеціальне звання (при наявності), ім'я, прізвище)

про _____ педагогічна рада

(суть прийнятого рішення)

УХВАЛИЛА:

1. _____.

2. _____.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на _____.

(відповідальна особа)

Голова

_____ (підпис)

_____ (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Секретар

_____ (підпис)

_____ (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 2

до Положення про педагогічну раду Одеського центру первинної професійної підготовки «Академія поліції» (м. Одеса) Одеського державного університету внутрішніх справ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Одеського центру первинної професійної підготовки «Академія поліції» (м. Одеса) Одеського державного університету внутрішніх справ

спеціальне звання (при наявності)

_____ **Ім'я ПРІЗВИЩЕ**

(підпис)

_____ 20__ рік
(число) (місяць) (рік)

ПЛАН РОБОТИ

педагогічної ради Одеського центру первинної професійної підготовки «Академія поліції» (м. Одеса)

Одеського державного університету внутрішніх справ

на __ півріччя 20__ року

(I або II)

(рік)

№ з/п	Порядок денний	Дата проведення (місяць)	Доповідач	Відмітка про виконання	Примітка

Секретар педагогічної ради

спеціальне звання (при наявності)

_____ (підпис) _____ (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

_____ 20__ рік
(число) (місяць) (рік)

Заступник директора центру –

завідувач ВНМР Одеського ЦППП

«Академія поліції» (м. Одеса)

спеціальне звання (при наявності)

_____ (підпис) _____ (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

_____ 20__ рік
(число) (місяць) (рік)

Додаток 3

до Положення про педагогічну раду Одеського центру первинної професійної підготовки «Академія поліції» (м. Одеса) Одеського державного університету внутрішніх справ

**ОДЕСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ СПРАВ
ОДЕСЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ
«АКАДЕМІЯ ПОЛІЦІЇ» (М. ОДЕСА)**

**ПРОТОКОЛ № _____
(номер)
засідання педагогічної ради**

_____ 20__ року
(число) (місяць) (рік)

м. Одеса

Голова - (посада, спеціальне звання (при наявності), ім'я, прізвище)

Секретар - (посада, спеціальне звання (при наявності), ім'я, прізвище)

Присутні: (ім'я, прізвище)

Запрошені: (ім'я, прізвище)

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

Доповідає: (посада, спеціальне звання (при наявності), ім'я, прізвище)

СЛУХАЛИ:

_____ (Інформація)

ВИСТУПИЛИ:

_____ (посада, спеціальне звання (при наявності), ім'я, прізвище)
Голова педагогічної ради _____ запропонував проголосувати
(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

щодо поданої пропозиції.

Рішення з даного питання присутніми _____
(прийнято/ не прийнято) (результат голосування)

УХВАЛИЛИ:

- 1.1. _____
1.2. Контроль за виконанням рішення покласти на _____

Голова

спеціальне звання (при наявності) _____
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Секретар

спеціальне звання (при наявності) _____
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 4

до Положення про педагогічну раду Одеського центру первинної професійної підготовки «Академія поліції» (м. Одеса) Одеського державного університету внутрішніх справ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Одеського центру первинної професійної підготовки «Академія поліції» (м. Одеса) Одеського державного університету внутрішніх справ спеціальне звання (при наявності)

_____ **Ім'я ПРІЗВИЩЕ**

(підпис)

_____ 20__ рік
(число) (місяць) (рік)

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

засідання педагогічної ради
Одеського центру первинної професійної підготовки
«Академія поліції» (м. Одеса)

_____ 20__ року
(число) (місяць) (рік)

_____ ГОДИНА
(година) (хвилини)

_____ (місце проведення)

Учасники засідання:

Голова - (посада, спеціальне звання (при наявності), ім'я, прізвище)

Секретар - (посада, спеціальне звання (при наявності), ім'я, прізвище)

Присутні: _____
(підрозділи центру)

Форма одягу : для цивільних осіб - офіційно ділова
для атестованого складу - однострій за сезоном.

1. _____
Доповідає: (посада, спеціальне звання (при наявності), ім'я, прізвище)

Секретар

спеціальне звання (при наявності) _____
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 5

до Положення про педагогічну раду Одеського центру первинної професійної підготовки «Академія поліції» (м. Одеса) Одеського державного університету внутрішніх справ

Титульний аркуш

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

Одеський центр первинної професійної підготовки
«Академія поліції» (м. Одеса)

**ЖУРНАЛ
реєстрації протоколів засідання педагогічної ради**

Розпочато: _____
(число, місяць, рік)

Закінчено: _____
(число, місяць, рік)

Штам та реєстрація

Сторінки журналу

№ з\п	№ засідання	Число, місяць, рік реєстрації	Примітка
1	2	3	4