

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор КБФК

_____ Інна Чернишова

(введено в дію наказом №__

від «__» _____ 2023 року)

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЦИКЛОВУ КОМІСІЮ
У КРОПИВНИЦЬКОМУ БУДІВЕЛЬНОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ**

Розглянуто та схвалено

педагогічною радою

Протокол № ____

від «__» _____ 20__ р.

1. Загальні положення

1.1. Циклова комісія - структурний підрозділ Кропивницького будівельного фахового коледжу, що проводить освітню, виховну та методичну роботу за певною спеціальністю (спеціалізацією), групою спеціальностей однієї або кількох споріднених галузей відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у Кропивницькому будівельному фаховому коледжі.

1.2. Циклова комісія у своїй діяльності керується законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про фахову передвищу освіту», Статутом закладу освіти, постановами та нормативними документами Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України та рішеннями регіональних органів влади.

1.3. Циклова комісія створюється для організації методичної, навчальної та виховної роботи, підвищення теоретичного рівня та ділової кваліфікації викладачів, вивчення і впровадження новітніх педагогічних технологій, удосконалення освітньо-виховного процесу для забезпечення відповідності освітньо-професійного ступеня підготовки здобувачів освіти рівню вимог держаних стандартів фахової передвищої освіти.

1.4. Циклова комісія створюється наказом директора коледжу за умови, якщо до її складу входять не менше п'яти педагогічних працівників, для яких коледж є основним місцем роботи.

1.5. Перелік циклових комісій, кандидатури їх голів і персональний склад (мають відповідати фаховій освіті) затверджує наказом директор коледжу терміном на один рік.

1.6. Планування та організацію роботи, а також безпосереднє керівництво цикловою комісією здійснює її голова за додаткову оплату в установленому Законом порядку.

1.7. Загальне керівництво роботою циклових комісій закладу освіти здійснюють заступник директора з навчальної роботи та завідувачі відділень, за якими закріплено циклову комісію наказом директора.

1.8. Робота циклової комісії проводиться за планом. План роботи циклової комісії складають до п'ятнадцятого вересня поточного навчального року, погоджують із завідувачем відділення, за яким закріплено циклову комісію, завідувачем навчально-методичним кабінетом та затверджує заступник директора з навчальної роботи.

1.9. Засідання циклової комісії проводиться не рідше одного разу на місяць згідно зі затвердженим планом (перше засідання - перший тиждень вересня поточного навчального року).

1.10. Голова циклової комісії несе відповідальність за ведення та зміст робочої, облікової та навчально-методичної документації педагогічних працівників циклової комісії (перелік документації у розділі V цього положення).

2. Зміст роботи циклових комісій

2.1. Зміст роботи циклових комісій визначається з урахуванням загальної методичної проблеми та конкретних завдань, що стоять перед закладом освіти, і здійснюється за такими напрямками та термінами їх виконання:

2.1.1. Забезпечення виконання навчальних планів і навчальних програм дисциплін (предметів) - протягом поточного навчального року.

2.1.2. Розгляд, обговорення та затвердження планів роботи циклової комісії, навчальних програм, робочих навчальних програм, навчальних планів, робочих навчальних планів, індивідуальних робочих планів викладачів, планів роботи навчальних кабінетів, предметних гуртків та іншої документації, необхідної для проведення освітнього процесу, - до 10 вересня поточного навчального року.

2.1.3. Розробка й обговорення навчально-методичних комплексів дисциплін (предметів) - до 30 вересня поточного навчального року.

2.1.4. Поповнення навчально-методичних комплексів - протягом поточного навчального року.

2.1.5. Своєчасне внесення змін і доповнень до робочих навчальних програм дисциплін (предметів) - до 10 вересня поточного навчального року.

2.1.6. Розробка та впровадження в освітній процес заходів, спрямованих на забезпечення якісної підготовки фахівців і чіткої організації освітнього процесу, - протягом поточного навчального року.

2.1.7. Розробка методик викладання навчальних дисциплін (предметів) циклової комісії, проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять, навчальної, виробничої та переддипломної практик, - протягом поточного навчального року.

2.1.8. Розробка і впровадження в дію заходів з питань удосконалення практичної підготовки здобувачів освіти, вивчення та поширення досвіду роботи викладачів, надання допомоги викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною майстерністю — протягом поточного навчального року.

2.1.9. Розробка методик, застосування комп'ютерних та інших сучасних і інноваційних технологій в освітньому процесі - протягом поточного навчального року.

2.1.10. Розгляд й обговорення підготовлених підручників, навчальних посібників, навчально-методичної літератури, навчальних програм дисциплін (предметів), методичних розробок, статей, складання на них відгуків, рецензій - протягом поточного навчального року.

2.1.11. Забезпечення педагогічними працівниками та контроль головою ЦК виконання навчальних планів і навчальних програм дисциплін (предметів) – протягом поточного навчального року.

2.1.12. Підготовка, розгляд й обговорення екзаменаційних матеріалів для проведення семестрових екзаменів і державної підсумкової атестації здобувачів освіти та атестації здобувачів фахової передвищої освіти - не пізніше ніж за місяць до початку екзаменаційної сесії.

2.1.13. Завдання для контрольних комплексних робіт, директорських контрольних робіт, обов'язкових контрольних робіт, завдання для залишкового зрізу знань та інша методична документація для контролю знань здобувачів освіти затверджують разом з навчальною програмою дисципліни.

2.1.14. Підготовка, розгляд та обговорення екзаменаційних матеріалів для

проведення вступних екзаменів до закладу освіти – до 01 березня поточного навчального року.

2.1.15. Контроль та аналіз знань здобувачів освіти шляхом проведення комплексних (директорських) контрольних робіт, контроль об'єктивного оцінювання знань здобувачів освіти викладачами - протягом поточного навчального року.

2.1.16. Контроль і забезпечення головою ЦК абсолютної та якісної успішності здобувачів освіти з навчальних дисциплін на рівні вимог Ліцензійних умов Міністерства до проведення акредитації освітньо-професійних програм зі спеціальностей (спеціалізацій).

2.1.17. Періодичні слухання на засіданнях ЦК стану навчальної роботи педагогічних працівників та заходів щодо її удосконалення.

2.1.18. Самоаналіз педагогічного працівника, його звіт та виконання індивідуального плану роботи викладача - до 1 червня поточного навчального року.

2.1.19. Розгляд кандидатур викладачів щодо атестації педагогічних працівників (чергової та позачергової) - до 10 жовтня поточного навчального року.

2.1.20. Розгляд особових справ молодих викладачів - протягом вересня поточного навчального року.

2.1.21. Керівництво навчально-дослідною роботою здобувачів освіти - протягом поточного навчального року.

2.1.22. Організація самостійної та індивідуальної роботи здобувачів освіти - протягом поточного навчального року.

2.1.23. Організація та проведення науково-практичних конференцій, олімпіад, вікторин, конкурсів тощо - згідно з графіком проведення.

2.1.24. Організація індивідуальної роботи з обдарованими здобувачами освіти - згідно з графіком роботи з обдарованими здобувачами освіти.

2.1.25. Проведення профорієнтаційної роботи (відвідування шкіл міста та регіону, День відкритих дверей, тижні циклових комісій, інші заходи) - протягом поточного навчального року.

2.1.26. Організація підвищення кваліфікації викладачів - згідно з графіком (один раз на п'ять років у разі проходження чергової атестації).

2.1.27. Участь викладачів у професійних конкурсах «Кращий викладач року», «Кращий куратор року», «Кращий завідувач навчального кабінету» тощо - протягом поточного навчального року.

2.1.28. Участь у виховній роботі здобувачів освіти - згідно з комплексним планом національного виховання, планом виховної роботи на поточний навчальний рік.

2.1.29. Звіт роботи циклової комісії та пропозиції щодо удосконалення освітнього процесу та роботи адміністрації за минулий навчальний рік - до 1 липня поточного навчального року.

3. Обов'язки голів циклових комісій

3.1. Організація роботи циклової комісії згідно з Положенням про циклову комісію.

3.2. Складання планів роботи циклової комісії - до 15 вересня поточного навчального року.

3.3. Організація взаємовідвідування занять викладачами - згідно з планом роботи

циклової комісії у поточному навчальному році.

3.4. Керівництво підготовкою відкритих занять та їх обговорення - згідно з планом роботи циклової комісії у поточному навчальному році.

3.5. Розгляд навчально-методичної документації - постійно протягом поточного навчального року.

3.6. Забезпечення контролю за якістю знань здобувачів освіти - постійно протягом поточного навчального року.

3.7. Забезпечення розробки викладачами навчально-методичних комплексів з усіх дисциплін (предметів), закріплених за цикловою комісією, та постійний контроль за повнотою, відповідністю державним стандартам фахової перед вищої освіти, освітньо-професійним програмам зі спеціальностей (спеціалізацій).

3.8. Забезпечення розробки блоків вибіркового дисциплін освітньо-професійних програм, які відносяться до поля діяльності ЦК в питаннях формування вмінь, навичок, здібностей та визначення переліку і змісту вибіркового дисциплін, закріплених за ЦК.

3.9. Забезпечення систематичної перевірки виконання прийнятих раніше рішень циклової комісії та інформування про підсумки перевірки на засіданнях комісії та засіданнях методичної ради - постійно протягом поточного навчального року, звіти - згідно з планом роботи методичної ради.

3.10. Подання на засідання атестаційної комісії кандидатур викладачів, які підлягають черговій і, як виняток, позачерговій атестації (відповідно до Типового положення про атестацію) та збір необхідної документації - до 30 вересня поточного навчального року.

3.11. Звіт викладачів, які були відряджені на обласні наради циклових комісій, на методичні об'єднання - постійно, згідно з планом роботи методичної ради.

3.12. Організація контролю за якістю знань здобувачів освіти і відповідністю абсолютної і якісної успішності з навчальних дисциплін (предметів) циклової комісії Ліцензійним вимогам – постійно протягом поточного навчального року.

3.13. Організувати профорієнтаційну роботу в школах, професійно-технічних навчальних закладах регіону - протягом поточного навчального року.

3.14. Здійснювати контроль за виконанням планів циклової комісії викладачами - постійно протягом поточного навчального року.

3.15. Розгляд питань, пов'язаних з порушенням прав та обов'язків учасниками освітньо-виховного процесу в межах цієї циклової комісії, протягом поточного навчального року.

3.16. Ведення обліку та складання звіту про роботу циклової комісії в поточному навчальному році - до 1 липня поточного навчального року.

3.17. Звітування на методичних та педагогічних радах - постійно протягом навчального року згідно з планом проведення методичних та педагогічних рад.

4. Права голів циклових комісій

4.1. Голова циклової комісії має право:

4.1.1. Вносити пропозиції щодо складу комісії, розподілу педагогічного навантаження, атестації викладачів, кандидатур завідувачів навчальних кабінетів, керівників предметних гуртків, клубів за інтересами,.

4.1.2. Брати участь у складі робочих груп з удосконалення навчальних програм дисциплін.

4.1.3. Впроваджувати новітні, інноваційні технології в освітній процес.

4.1.4. Вносити до порядку денного засідання педагогічної адміністративної, методичної Рад, ради класних керівників, інших дорадчих органів питань щодо діяльності коледжу та його структурних підрозділів.

4.1.5. Поручувати клопотання перед адміністрацією закладу освіти про заохочення викладачів та здобувачів освіти, накладання стягнення на них за умови попереднього розгляду адміністративною радою.

4.1.6. Ставити на розгляд цикловою комісією, подавати пропозиції на розгляд педагогічною радою, адміністрацією коледжу, атестаційною комісією коледжу питання щодо порушень трудової дисципліни, невиконання чи неналежного виконання членом ЦК посадових обов'язків, невідповідності займаній посаді, зниження рівня професійної діяльності.

5. Документація циклової комісії

5.1. Нормативна документація, що регламентує організацію освітнього процесу:

5.1.1. навчально-методичні комплекси дисциплін (предметів);

5.1.2. навчальні програми;

5.1.3. робочі навчальні програми;

5.1.4. навчальні плани спеціальності (спеціалізації);

5.1.5. робочі навчальні плани спеціальності (спеціалізації);

5.1.6. план роботи циклової комісії;

5.1.7. протоколи засідань циклової комісії;

5.1.8. журнал роботи циклової комісії;

5.1.9. індивідуальні плани роботи викладачів;

5.1.10. рейтингове оцінювання роботи викладача;

5.1.11. пропозиції щодо розподілу педагогічного навантаження;

5.1.12. матеріали підвищення кваліфікації викладачів;

5.1.13. журнал взаємовідвідування викладачів;

5.1.14. матеріали проведення відкритих навчальних занять;

5.1.15. матеріали надбань педагогічного досвіду викладачів;

5.1.16. матеріали науково-практичних конференцій, олімпіад, конкурсів тощо;

5.1.17. матеріали проведення профорієнтаційної роботи;

5.1.18. звіт про роботу циклової комісії.

Заступник директора
з навчальної роботи

Зоя АНОСОВА

ПОГОДЖЕНО:

Голови циклових комісій

Наталія БУРХАН

Ольга ДЕРГАЧОВА

Сергій ДЕРГАЧОВ

Олександр ТИХОНЕНКО

Тетяна ШВЕДЧИКОВА

Антон КРАСОВ

Юрисконсулт