

Министерство образования и науки Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Сармановский аграрный колледж»

«Утверждаю»

Директор ГАПОУ

«Сармановский аграрный колледж»

3.З. Агелтдинов

№ приказа 38-01 от 17.01.2018



ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете
ГАПОУ «Сармановский аграрный колледж»

Рассмотрено и одобрено на заседании педагогического совета
Протокол № 5 от 15.01.2018

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Педагогический совет колледжа является коллегиальным совещательным органом Учреждения, координирующим вопросы учебно-воспитательной, производственной и методической деятельности учебного заведения.

1.2. Педагогический совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Татарстан, Федеральным законом №273 ОТ 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Татарстан №68 ЗРТ от 22.06.2013г. «Об образовании», приказом МО и НРФ №464 от 14.06.2013г. «Об утверждении Порядка организации осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО», федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО), другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан в области образования, Уставом государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Сармановский аграрный колледж» (далее – Колледж), а так же данным положением о педагогическом совете.

1.3. Педагогический совет создается в целях совершенствования организации образовательного процесса, повышения качества профессионального образования в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов на основе использования достижений педагогической науки, передового педагогического и производственного опыта и воспитания обучающихся.

1.4. Решения педагогического совета обязательны для всех работников и обучающихся.

2 КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

- 2.1 Утверждение планов учебно-воспитательной и методической работы;
- 2.2 Разработка мероприятий по обеспечению образовательного процесса в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- 2.3 Подготовка Учреждения к государственной аттестации и аккредитации;
- 2.4 Рассмотрение вопросов о состоянии и итогах учебно-воспитательной работы Учреждения; результатах промежуточной и итоговой аттестации обучающихся; состоянии дисциплины обучающихся; состоянии и итогах практического обучения обучающихся; состоянии методической работы;
- 2.5 Разработка мероприятий по организации и совершенствованию методического обеспечения образовательного процесса;
- 2.6 Обсуждение опыта работы преподавателей в области новых педагогических технологий и учебно-педагогического обеспечения образовательного процесса;
- 2.7 Утверждение годового плана приема и выпуска обучающихся;

- 2.8 Утверждение ежегодных правил приёма в Учреждение;
- 2.9 Утверждение порядка текущего и промежуточного контроля знаний обучающихся;
- 2.10 Принятие решений о допуске к экзаменам, переводе обучающихся на последующий курс, отчислении из Учреждения;
- 2.11 Рассмотрение кандидатур обучающихся для назначения именных стипендий и другое.

3. СОСТАВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА И ОРГАНИЗАЦИЯ ЕГО РАБОТЫ

3.1 В состав Педагогического совета входят директор Учреждения (председатель педагогического совета), заместители директора, старший мастер, преподаватели, мастера производственного обучения, руководитель физического воспитания, библиотекарь, психолог, методист, медицинский работник, председатель совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.2 По вопросам, обсуждаемым на заседании Педагогического совета, выносятся решения с указанием сроков, исполнителей, а также лиц, осуществляющих контроль за их выполнением. Педагогический совет правомочен, выносить решения при наличии не менее двух третей его членов. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов. Решения педагогического совета обязательны для всех работников и обучающихся.

3.3. Организацию работы по выполнению решений Педагогического совета осуществляет председатель совета.

3.4. Педагогический совет созывается не реже одного раза в квартал. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания совета.

3.5. Педагогический совет избирается сроком на 2 года.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

4.1. План работы педагогического совета составляется на учебный год, рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается директором колледжа.

4.2. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях педагогического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

4.3. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все заседания совета, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения.

4.4. Председатель педагогического совета организует систематическую проверку выполнения принятых решений и итоги проверки ставит на обсуждение педагогического совета.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

5.2. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания совета, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная запись выступлений и принятые решения по обсуждаемому вопросу.

5.3. Книга протоколов педагогического совета нумеруются постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью колледжа.

5.4. Нумерация протоколов сквозная в течение календарного года. Перевод обучающихся на следующий курс, их выпуск оформляются поименным составом с указанием фамилии, имени, отчества обучающегося полностью.

5.5. Записи в книге протоколов педагогического совета оформляются на русском языке.

5.6. Книга протоколов педагогического совета колледжа постоянно хранится в делах колледжа и передается по акту.