



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

Лист 1 из 9

Редакция 1-2018

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом

Протокол № 2

От 29.11 2016 год.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «Казанский
педагогический колледж»

А.Г. Залялова



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

Казань, 2017



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Педагогическом совете ГАПОУ «Казанский педагогический колледж» в дальнейшем - «Положение», разработано на основе Федерального Закона от 29.12.2012г ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», а также Устава Образовательного учреждения.

ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ (далее педсовет) – это высший педагогический коллегиальный орган управления, в задачи которого входит совершенствование качества образовательного процесса, его условий и результатов. Педсовет призван обеспечить педагогическую целесообразность деятельности совета колледжа и администрации.

1.2. Целями деятельности Педагогического совета являются:

- осуществление самоуправленческих начал;
- развитие инициативы коллектива;
- воплощение в жизнь государственно-общественных принципов управления.

1.3. Деятельность Педсовета осуществляется в строгом соответствии с нормами международного права, действующим законодательством и нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность:

- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Конституцией Российской Федерации;
- законами Российской Федерации;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- Уставом Образовательного учреждения;
- настоящим Положением.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Образовательного учреждения.

1.5. Положение о Педсовете образовательного учреждения принимается на неопределенный срок.

2. ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Решение общих вопросов управления образовательной деятельностью.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

Лист 3 из 9

Редакция 1-2017

2.2. Обеспечение направленности деятельности педагогических работников Образовательного учреждения на совершенствование образовательной деятельности.

2.3. Внедрение в практику инновационных технологий образовательной деятельности.

2.4. Управление качеством образовательной деятельности.

2.5. Содействие в обеспечении взаимодействия педагогических работников Образовательного учреждения с общественностью.

2.6. Решение вопросов организации промежуточной и государственной (итоговой) аттестации, переводе и выпуске обучающихся, освоивших в полном объеме содержание основных общеобразовательных программ, осуществление мер по предупреждению и ликвидации академической неуспеваемости обучающихся.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Руководство осуществлением образовательного процесса в соответствии Федеральным Законом от 29.12.2012г ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», с Уставом образовательного учреждения, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения.

3.2. Поддержание общественных инициатив по совершенствованию и развитию обучения и воспитания, творческого поиска педагогических работников в организации инновационной деятельности.

3.3. Определение форм и порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся, а также деятельности по предупреждению и ликвидации академической неуспеваемости обучающихся;

3.4. Осуществление текущего контроля успеваемости, принятие решений о проведении промежуточной и государственной (итоговой) аттестации, о допуске студентов к преддипломной практике, о проведении промежуточной и государственной (итоговой) аттестации в щадящей форме по медицинским показателям, о переводе обучающихся на следующий курс, об отчислении обучающихся, о выдаче документов об образовании государственного образца.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

Лист 4 из 9

Редакция 1-2017

промежуточной и государственной (итоговой) аттестации в щадящей форме по медицинским показателям, о переводе обучающихся на следующий курс, об отчислении обучающихся, о выдаче документов об образовании государственного образца.

3.5. Создание конфликтной комиссии в случае несогласия обучающихся или их родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации для принятия решения по существу вопроса.

3.6. Организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

3.7. Разработка и принятие образовательных программ и учебных планов;

3.8. Внесение предложений по вопросам материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

3.9. Контроль за работой подразделений общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья студентов и работников Образовательного учреждения;

3.10. Содействие деятельности педагогических организаций и методических объединений;

4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для исполнения участниками образовательного процесса, которые ставятся в известность о решениях, принятых Педагогическим советом.

4.2. Члены Педагогического совета имеют право:

-предлагать директору ГАПОУ «КПК» планы мероприятий по совершенствованию работы образовательного учреждения;

-присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

4.3. Педагогический совет несет ответственность;

- за соблюдение в процессе осуществления образовательным учреждением образовательной деятельности законодательства Российской Федерации;
- за соблюдение прав участников образовательного процесса;
- за педагогически целесообразный выбор и реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества результатов образования требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов;
- за развитие принципов общественно-государственного управления и самоуправления в Образовательном учреждении;
- за упрочение авторитета Образовательного учреждения.

5. СОСТАВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. В Педагогический Совет входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Образовательной организацией (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты). В Педагогический Совет также входят следующие работники Образовательного учреждения: директор, все его заместители. Граждане, выполняющие педагогическую деятельность на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с Образовательным учреждением, не являются членами Педагогического Совета, однако могут присутствовать на его заседаниях.

5.2. Правом голоса на заседаниях Педагогического совета обладают только его члены.

5.3. Директор образовательного учреждения, является председателем Педагогического совета с правом решающего голоса и единственным не избираемым членом.

5.4. Для ведения протокола заседаний Педагогического совета из его членов избирается секретарь.

5.5. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Образовательного учреждения, на текущий учебный год, а также во внеочередном порядке для решения неотложных вопросов осуществления образовательной деятельности, но не реже 1 раза в 4 месяца.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

5.6. Педагогический совет считается собранным, если на заседании присутствуют не менее чем две трети состава педагогических работников, включая председателя.

5.7. Решения Педагогического совета считаются принятыми, если за них проголосовало свыше 50% участвующих в заседании плюс один голос.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ПЕДСОВЕТА И СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ, АДМИНИСТРАЦИИ:

6.1. Педсовет осуществляет тактическую трактовку, педагогическую экспертизу и интерпретацию стратегических решений в структурных подразделениях.

6.2. Педсовет совместно с администрацией готовит рекомендации для принятия управленческих решений.

6.3. Администрация обеспечивает выполнение решений педсовета и создаёт необходимые условия для его эффективной деятельности.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

7.1. Протокол составляется секретарем заседания (секретарем педагогического совета) на основании рукописных, стенографических, аудио- или других записей хода заседания, а также документов, подготовленных к заседанию (повестки дня, текстов и тезисов докладов, проектов решений и др.). Каждый протокол подписывается председателем и секретарем Педагогического совета.

7.2. Протокол заседания педагогического совета учреждения среднего профессионального образования оформляется на общем бланке формата А4 с обязательным воспроизведением реквизитов бланка («Наименование вышестоящей организации», «Наименование организации», «Место составления»). Ниже указывается заголовок к тексту протокола.

Заголовком к тексту протокола являются: название конкретного вида коллегиального мероприятия (в данном случае — «заседание»), наименование коллегиального органа (в данном случае — «педагогический совет») и вопрос (тема) заседания, если он один. Если на заседании рассматривается два или более вопросов, то в заголовке к протоколу они не указываются.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

Лист 7 из 9

Редакция 1-2017

7.3. Датой протокола является дата проведения заседания. Дата оформляется цифровым способом. Элементы даты указываются арабскими цифрами в одной строке в следующей последовательности: день месяца, месяц, год. В протоколах оформление даты не зависит от даты его подписания, поэтому все ее элементы допускается печатать с использованием технических средств либо проставлять от руки.

7.4. Нормативными правовыми актами не установлена конкретная форма, в которой должны вестись протоколы заседаний педагогических советов. С учетом этого учреждение образования самостоятельно выбирает форму оформления протокола.

7.5. Протоколы педсоветов в ГАПОУ «КПК» оформляются в краткой форме.

7.5.1. Текст протокола делится на вводную и основную части. В вводной части указываются инициалы и фамилии председателя, секретаря и количество присутствовавших членов педагогического совета, наименования должностей, фамилии и инициалы приглашенных лиц, не являющихся членами педсовета. Фамилии присутствовавших членов педсовета указываются в алфавитном порядке в Приложении.

7.5.2. В протоколах после указания присутствовавших следует повестка дня.

В повестке дня перечисляются вопросы, подлежащие рассмотрению, указываются формы их изложения (доклад, отчет, сообщение, информация), наименования должностей докладчиков, их инициалы и фамилии.

При вынесении на заседание двух и более вопросов они нумеруются арабскими цифрами. Последовательность вопросов в повестке дня определяется степенью их важности.

7.5.3. Основная часть протокола строится по схеме «СЛУШАЛИ — РЕШИЛИ (ПОСТАНОВИЛИ)» без текста выступлений.

В разделе «СЛУШАЛИ» записываются вопросы повестки дня, в разделе «РЕШИЛИ (ПОСТАНОВИЛИ)» — принятые решения.

Текст выступления (сообщения, доклада) прилагается к протоколу о чем делается соответствующая отметка.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

Лист 8 из 9

Редакция 1-2017

В случае возникновения принципиальных разногласий в протоколах заседаний педагогических советов краткой формы допускается фиксировать отдельные выступления участников заседания.

7.5.4. Решение коллегиального органа в протоколе приводится полностью. Принятые решения нумеруются арабскими цифрами, если их несколько. Нумерация не производится, если по вопросу принято только одно решение.

7.5.5. Протокол совещания подписывается председателем (председательствующим на заседании) и секретарем.

7.6. Обязательным реквизитом документа, придающим ему юридическую силу, является регистрационный индекс. На этом основании протоколы заседаний педагогических советов подлежат обязательной регистрации. Протоколы относятся к категории внутренних документов организации, поэтому их регистрация должна осуществляться в соответствии с требованиями.

7.7. Протоколы регистрируются в журнале. Форму регистрации протоколов педагогических советов учреждение образования определяет самостоятельно.

7.8. Регистрационные индексы (номера) протоколам педагогических советов присваиваются по порядку номеров в пределах одного учебного года. С нового учебного года регистрация протоколов заседаний педагогических советов начинается сначала, с цифры «1».

7.9. Все протоколы заседаний Педагогического совета одного учебного года вместе с Приложениями прошиваются и хранятся в делах директора Образовательного учреждения.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ
СОВЕТЕ**

Лист 9 из 9

Редакция 1-2017

8. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

Прошито, .

пронумеровано

9

ЛИСТОВ

Подпись

