

Министерство общего и профессионального образования
Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Ростовский колледж металлообработки и автосервиса»

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического Совета

ГБПОУ РО «РКМиА»

Протокол № 6 от "20" 02 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБПОУ РО «РКМиА»

 В.В. Деркачев

Приказ № 30 от "20" 02 2018 г.



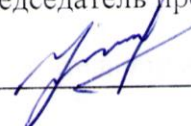
СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета колледжа

 М.С. Калько

Мнение профсоюзного органа учтено

Председатель профсоюзного комитета

 Н.А. Кирпач

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете

Локальный акт № 94

2018

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет колледжа (далее – Педагогический совет) является коллегиальным совещательным органом ГБПОУ РО «РКМиА», объединяющим педагогических и других его работников.

1.2. Педагогический совет создается в целях совершенствования организации образовательного процесса, повышения качества обучения и воспитания студентов, методической работы колледжа, а также профессионального уровня его педагогических работников.

1.3. Педагогический совет действует на основании закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативных правовых документов об образовании, Устава и настоящего Положения.

1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива педагогических работников колледжа. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом по колледжу, являются обязательными для исполнения.

2. Основные направления деятельности Педагогического совета

2.1. К компетенции Педагогического совета относятся:

- вопросы анализа, оценки реализации и планирования образовательного процесса;
- вопросы структуры, содержания и повышения качества знаний, умений и навыков обучающихся;
- вопросы теоретического и практического обучения, производственной практики, воспитательной и методической работы;
- вопросы контроля образовательного процесса;
- вопросы инновационной и учебно-исследовательской деятельности;
- рассмотрение и одобрение плана методической работы колледжа; вопросы анализа, оценки и планирования методической работы;
- обсуждение с участием председателей государственных экзаменационных комиссий программ государственной итоговой аттестации, требований к выпускным квалификационным работам, а также критериев оценки знаний для последующего их утверждения Директором колледжа (п.15 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 г. № 968);
- обсуждение состава Совета профилактики колледжа для последующего его утверждения приказом директора;
- определение основных характеристик организации образовательного процесса: процедуры приема обучающихся; порядка и основания отчисления обучающихся; допуска студентов к промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации; формы, порядка и условий проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации; системы оценок при про-

межуточной аттестации; режима занятий обучающихся; правил внутреннего распорядка; оказания платных образовательных услуг, порядка их предоставления, а также расходования внебюджетных средств, средств пожертвований; порядка регламентации и оформления отношений колледжа и обучающихся;

- рассмотрение и обсуждение планов учебно-воспитательной и методической работы колледжа в целом и его структурных подразделений в отдельности, при необходимости - плана развития и укрепления учебно-лабораторной и материально - технической базы колледжа;

- рассмотрение состояния, мер и мероприятий по реализации государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, в том числе учебно-программного, учебно-методического и экспериментально-технического обеспечения по профессиям (специальностям), по которым осуществляется подготовка обучающихся в колледже;

- рассмотрение состояния и итогов учебной работы, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации, мер и мероприятий по их подготовке и проведению, причин и мер по устранению отчисления обучающихся;

- обсуждение итогов аттестации и принятие решения о переводе обучающихся на следующий курс, допуске их к государственной итоговой аттестации или отчислении;

- рассмотрение вопроса о допуске обучающегося к дальнейшему прохождению аттестации в случае отстранения его от данной аттестации из-за грубого нарушения обучающимся установленного порядка аттестации;

- рассмотрение состояния и итогов воспитательной работы, состояния дисциплины обучающихся, заслушивание отчетов работы классных руководителей и других работников колледжа;

- рассмотрение состояния и итогов методической работы колледжа, включая деятельность Методического совета, совершенствования педагогических и информационных технологий, методов и средств обучения по реализуемым формам обучения;

- рассмотрение и обсуждение вопросов, связанных с деятельностью учебно-производственных и других подразделений, а также вопросов состояния охраны труда в учебном заведении;

- рассмотрение и обсуждение правовых мер и мероприятий по выполнению колледжем нормативно-правовых документов органов законодательной и исполнительной власти разных уровней по подготовке рабочих (специалистов) со средним профессиональным образованием;

- рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников, их аттестации, а в необходимых случаях и вопросов о соответствии их квалификации выполняемой ими работе в колледже; внесение предложений о поощрении педагогических работников;

- рассмотрение вопросов приема, перевода, отчисления обучающихся, их восстановления на обучение, а также вопросов о награждении обучающихся, в том числе получения ими специальных государственных стипендий;

- рассмотрение материалов самообследования колледжа при подготовке его к аттестации;
- установление формы проведения промежуточной аттестации обучающихся;
- установление связи с педагогическими организациями (объединениями) других образовательных учреждений, в целях обмена опытом работы;
- определение направлений взаимодействия колледжа с государственными и общественными организациями, предприятиями города и области;
- иные полномочия, прямо предусмотренные Уставом и локальными нормативными актами колледжа.

3. Состав Педагогического совета

3.1. Председателем педагогического совета является директор колледжа, в случае его отсутствия председателем назначается заместитель.

3.2. По рекомендации председателя Педагогического совета для ведения документации Педагогического совета избирается на согласованный период секретарь Педагогического совета.

3.3. Членами Педагогического совета являются: директор, его заместители, все педагогические работники, в том числе руководители физического воспитания и безопасности жизнедеятельности, педагог - психолог, методист, заведующий библиотекой, преподаватели и мастера производственного обучения. Состав Педагогического совета на каждый учебный год объявляется приказом директора колледжа до начала учебного года.

3.4. В случае необходимости для участия в работе Педагогического совета могут быть привлечены представители учредителя, общественных организаций, органов местного самоуправления, а также другие лица, приглашенные по согласованию с председателем Педагогического совета (или секретарем). Все приглашенные обладают правом совещательного голоса.

4. Права и ответственность Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать современные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) колледжа;
- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с колледжем по вопросам образования, родители студентов. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, учредителем. Лица, приглашенные на заседания Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение планов работы колледжа;
- соответствие принятых решений законодательству РФ;
- утверждение учебно-планирующей и учебно-программной документации;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5. Организация деятельности Педагогического совета

5.2. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета.

5.3. Педагогический совет организует и проводит свою работу по плану, являющемуся составной частью плана работы колледжа на учебный год.

5.4. Заседание совета собирается не реже одного раза в два месяца. В целях оперативного рассмотрения вопросов могут проводиться заседания Педагогического совета сокращенным составом (малым Педсоветом).

5.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений Педагогического совета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

5.6. Педагогический совет может проводиться в следующих формах:

- традиционная (доклады, сообщения, принятие решений);
- педагогическая дискуссия (проблемная дискуссия), проблемные вопросы, формирование групп-единомышленников, принятие резолюций по итогам дискуссии;
- «круглый стол» (педагогические импровизации на заданную тему, мозговая атака, как средство проявления эрудиции и общей культуры, формирование банка идей по обсуждаемой проблеме);

5.7. Место очередного Педагогического совета определяет его председатель, исходя из плана и педагогической целесообразности.

5.8. Тематика и продолжительность проведения Педагогического совета, время для выступлений, сообщается участникам как минимум за два дня до проведения.

5.9. При необходимости резолюции (решения) Педагогического совета, за подписью председателя, могут служить основанием для издания приказа по колледжу.

5.10. Председатель Педагогического совета организует проведение оперативного педагогического информирования (методические летучки, выпуск информационного бюллетеня и др.)

5.11. Педагогический совет в праве принимать решения при участии в заседании не менее двух третей его членов. Решение совета принимают простым большинством голосов членов совета, участвующих в заседании, от-

крытым или тайным голосованием по решению совета. При равном разделении голосов решающим является голос председателя совета. В случае несогласия директора колледжа с решением совета, он приостанавливает его действие и возвращает решение на рассмотрение Педагогического совета. Для вступления решения в силу необходимо после повторного рассмотрения принятие его голосами не менее чем двух третей членов совета при тайном голосовании. Выражение членов совета несогласных с принятым решением, должны быть, по их желанию, занесены в протокол.

Наиболее важные решения совета объявляются приказом директора. Решения совета обязательны для всех работников и студентов колледжа в части их касающихся. На каждом заседании Педагогического совета должна сообщаться информация об исполнении предыдущих решений совета, срок исполнения которых истек. Решения совета вступают в силу с момента их принятия (оглашения приказом).

Решение Педагогического совета (или отдельные их позиции) могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством РФ. Внесение жалобы приостанавливает действия принятого решения только в отношении физических или юридических лиц, внесших жалобу.

Решения Педагогического совета не могут ограничивать права участников образовательного процесса, закрепленные Конституцией, законодательством РФ, уставом колледжа и трудовым договором работника колледжа.

5.12. Тематическое выступление (сообщение) на Педагогическом совете, подготовка письменных методических разработок, публикации в педагогических изданиях, является формой повышения педагогической квалификации и могут считаться основанием для подтверждения (повышения) квалификационной категории.

6. Оформление протоколов Педагогического совета

6.1. В протоколе педагогического совета фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем педагогического совета.

6.2. Протоколы оформляются с помощью электронных средств печати на листах формата А4 и содержат следующие реквизиты: наименование общеобразовательного учреждения, наименование вида документа, дата заседания, номер, заголовок, текст, подписи. Дата протокола - это дата проведения Педагогического совета.

6.3. Текст протокола состоит из двух частей: вводной и основной. Вводная часть содержит постоянную информацию (слова: «Председатель», «Секретарь», «Присутствовали») и переменную (фамилия, инициалы председателя, секретаря и присутствующих). Вводная часть протокола заканчивается повесткой дня. После слов «повестка дня» ставится двоеточие. Вопросы повестки дня нумеруются. Последовательность расположения вопросов определяется степенью их важности. Вопросы перечисляются в

именительном падеже. Доклад (отчет, сообщение, информация), наименование должности, инициалы и фамилию докладчика пишут в родительном падеже. Не рекомендуется включать в повестку дня вопрос «Разное». Каждый вопрос должен быть конкретизирован. Основная часть текста строится в соответствии с вопросами повестки дня. Построение записи обсуждения каждого вопроса повестки дня осуществляется по схеме «Слушали - выступили - постановили (решили)», а также протоколируются вопросы и ответы.

6.4. Нумерация протоколов начинается с начала учебного года.

7. Хранение протоколов Педагогических советов

7.1. Каждый протокол педсовета брошюруется отдельно, сшивается с указанием количества листов, заверяется подписью директора и печатью колледжа.

7.2. Сшитые протоколы заседаний за каждый учебный год накапливаются в отдельном блоке, где по окончании учебного года сшиваются между собой, нумеруются, заверяются печатью и подписью директора колледжа.

7.3. Документы, утверждённые решением Педагогического совета, являются приложениями к этим решениям. В верхнем правом углу первой страницы документа печатается текст: «Приложение № __ к решению Педагогического совета. Протокол №__ от «__» _____ 20__ г.». Все приложения к решениям Педагогического совета накапливаются и хранятся в отдельной папке, которая комплектуется в течение учебного года, после чего все приложения прошиваются, нумеруются, скрепляются печатью и подписью директора колледжа.

8. Функции секретаря педсовета.

8.1. Протоколы ведутся секретарём Педагогического совета. Секретарь назначается из числа членов педагогического совета, сроком на один учебный год.

8.2. Секретарь педсовета оформляет, подписывает и представляет протокол на подпись председателю педсовета в течение трех дней от даты заседания. Папка приложений также комплектуется секретарём педсовета. Папка приложений хранится у директора колледжа вместе с протоколами педсовета.

9. Хранение протоколов Педагогических советов школы.

9.1. Помимо электронной версии протокола (на диске CDR) в делах колледжа должен храниться также отпечатанный экземпляр протокола на бумажном носителе идентичный его электронной версии.

9.2. Сшитые протоколы заседаний за каждый учебный год накапливаются в отдельном блоке, где по окончании учебного года сшиваются между собой, нумеруются, скрепляются печатью и подписью

директора. Электронные и бумажные версии протоколов педагогических советов хранятся в сейфе директора колледжа.

9.3. Книга протоколов педсоветов Школы входит в номенклатуру дел, хранится постоянно не менее 75 лет и передается по акту.