

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Североуральский политехникум»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО
«Североуральский политехникум»
Р.Л.Жукова
« 04 » / 04 / 2016 г.

Приказ
от 04.04.2016 № 232-09

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете государственного автономного профессионального
образовательного учреждения Свердловской области
«Североуральский политехникум»

1. Общие положения.

- 1.1. Педагогический совет является коллегиальным совещательным органом ГАПОУ СО «Североуральский политехникум» (далее – учреждение), объединяющим педагогов и других его работников.
- 1.2. Педагогический совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом №273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г., Областным законом от 15.07.2013 г. №78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», Уставом Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Североуральский политехникум», настоящим Положением о педагогическом совете.
- 1.3. Педагогический совет создаётся в целях управления организацией образовательного процесса, развития содержания образования, реализации основных профессиональных образовательных программ СПО по подготовке квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена, повышения качества обучения и воспитания обучающихся, совершенствования методической работы учреждения, а также содействия повышению квалификации педагогических работников.

2. Основные направления деятельности педагогического совета

- 2.1. Рассмотрение и обсуждение концепции развития учреждения.
- 2.2. Определение основных характеристик организации образовательного процесса:
 - процедуры приёма обучающихся;
 - порядка и основания отчисления обучающихся;
 - допуска обучающихся к экзаменационной сессии;

- аттестации;
 - режима занятий обучающихся;
 - оказания платных образовательных услуг, порядка их предоставления, а также расходования внебюджетных средств;
 - порядка регламентации и оформления отношений учреждения и обучающихся.
- 1.1. Рассмотрение и обсуждение планов учебно-воспитательной и методической работы учреждения в целом и его структурных подразделений в отдельности, плана развития и укрепления учебно-лабораторной и материально-технической базы учреждения.
 - 1.2. Рассмотрение состояния, мер и мероприятий по реализации федеральных государственных образовательных стандартов профессий/специальностей, по которым осуществляется подготовка специалистов в учреждении с учётом осваиваемых компетенций и компетенций, востребованных работодателями – социальными партнёрами.
 - 1.3. Рассмотрение состояния и итогов учебной работы учреждения, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации выпускников, мер и мероприятий по их подготовке и проведению, причин и мер по устранению отсева обучающихся.
 - 1.4. Рассмотрение состояния и итогов воспитательной работы учреждения, состояния дисциплины обучающихся.
 - 1.5. Рассмотрение состояния и итогов методической работы учреждения, включая деятельность научно-методического совета, совершенствования педагогических и информационных технологий, методов и средств обучения по реализуемым формам обучения.
 - 1.6. Заслушивание и обсуждение опыта работы педагогических работников в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебных и методических пособий.
 - 1.7. Рассмотрение состояния, мер и мероприятий по инновационной деятельности педагогов учреждения, технического и художественного творчества обучающихся.
 - 1.8. Рассмотрение и обсуждение вопросов, связанных с деятельностью филиала учреждения.
 - 1.9. Рассмотрение вопросов состояния охраны труда в учреждении.
 - 1.10. Рассмотрение и обсуждение правовых мер и мероприятий по выполнению нормативно-правовых документов органов законодательной и исполнительной власти федерального и регионального уровня по программам подготовки специалистов среднего звена и программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих.
 - 1.11. Рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников учреждения, их аттестации, а в необходимых случаях и вопросов о соответствии их квалификации выполняемой ими работы в учреждении; вынесение предложений о поощрении педагогических работников учреждения.
 - 1.12. Рассмотрение вопросов приёма, выпуска и исключения обучающихся, их восстановление на обучение.
 - 1.13. Рассмотрение вопросов о награждении обучающихся, в том числе о назначении именных стипендий.
 - 1.14. Рассмотрение материалов самообследования учреждения при подготовке его к лицензированию профессиональных образовательных программ, аттестации и государственной аккредитации учреждения.

2. Состав педагогического совета.

- 2.1. Членами педагогического совета являются все штатные педагогические работники учреждения, ведущие, в соответствии со своими должностными обязанностями, обучение и (или) воспитание обучающихся, а также библиотекарь, психолог, методисты.
- 2.2. При необходимости для участия в работе педагогического совета могут быть приглашены представители учредителя, органов власти Североуральского городского округа, общественных организаций, предприятий-социальных партнёров, родительского комитета, органов ученического самоуправления, а также обучающиеся и их родители. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса
- 2.3. Работой педагогического совета руководит председатель, который выбирается голосованием, простым большинством. Директор учреждения не может быть председателем педагогического совета. В отсутствие председателя педагогического совета, он выбирается из присутствующих членов педагогического совета.
- 2.4. Секретарём педагогического совета является секретарь учебной части учреждения. В его отсутствие педагогический совет выбирает секретаря из присутствующих педагогов.

3. Организация работы педагогического совета.

- 3.1. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью Единого плана работы учреждения.
- 3.2. Заседания педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы учреждения. В случае необходимости проводятся внеочередные заседания педагогического совета.
- 3.3. В целях оперативного рассмотрения частных проблем, не терпящим отлагательства, могут проводиться заседания педагогического совета в сокращённом составе – «малый педсовет», с привлечением только тех членов педагогического коллектива, которые имеют непосредственное отношение к рассматриваемой проблеме.
- 3.4. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях педагогического совета, выносятся решения с указанием срока исполнения и лиц, ответственных за исполнение.
- 3.5. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов. При равном разделении голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Решения вступают в силу, если на заседании присутствовало не менее 50% списочного состава членов педагогического совета, и становятся обязательными для исполнения всеми работниками и обучающимися учреждения после утверждения их директором.
- 3.6. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.
- 3.7. Возражения членов педагогического совета, не согласных с принятым решением, по их желанию заносятся в протокол. В случае, если с решением или с каким-либо из его пунктов, не согласен директор учреждения, то действие решения (пунктов решения) приостанавливается и оно выносится на повторное обсуждение и голосование и вступает в силу, при условии, что за него проголосуют не менее двух третей списочного состава педагогического совета, но уже обязательно при тайном голосовании.
- 3.8. Каждый член педагогического совета обязан посещать все заседания совета, принимать активное участие в его работе, своевременно выполнять, возлагаемые на него поручения.

5. Документация педагогического совета.

- 5.1. На каждом заседании педагогического совета ведётся его протокол, который заносится в книгу протоколов.
- 5.2. Книгу протоколов ведёт секретарь педагогического совета.
- 5.3. В каждом протоколе указывается его номер; дата заседания педагогического совета; количество присутствующих; повестка заседания; краткая запись выступлений; предложения и замечания членов педагогического совета; принятое решение по каждому обсуждаемому вопросу и итоги голосования. К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассматриваемым вопросам.
- 5.4. Протоколы подписываются председателем и секретарём педагогического совета.
- 5.5. Протоколы педагогического совета являются документами постоянного хранения, хранятся в делах учреждения и передаются по акту.
- 5.6. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью учреждения.

6. Порядок выступления педагогического совета от имени Учреждения

6.1. Члены педагогического совета вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах представляемого добросовестно и разумно. Они могут осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Положением, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

6.2. Члены педагогического совета Учреждения, уполномоченные выступать от его имени, обязаны возместить по требованию Учреждения, его Учредителя, убытки, причиненные по его вине, за исключением тех из них, кто голосовал против решения, которое повлекло причинение Учреждению убытков, или, действуя добросовестно, не принимал участия в голосовании. (Статья 53.1. Гражданского кодекса РФ).

6.3. Педагогический совет Учреждения вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю, либо иному представителю наблюдательного совета в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания

Педагогического совета

№ 7 от 01.04.2016 г.

В.А. Березина