

Министерство образования и науки Республики Татарстан

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Бугульминский строительно-технический колледж»  
**(ГАПОУ «БСТК»)**



## ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ КОЛЛЕДЖА

## **1. Общие положения**

1.1.Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом ГАПОУ «Бугульминский строительно-технический колледж» (далее – Колледж).

1.2.Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, определяющим перспективы развития Колледжа и координирующим вопросы учебно-воспитательной, производственной и методической деятельности.

1.3. Педагогический совет создается в целях управления организацией образовательного процесса, развития содержания образования, реализации профессиональных образовательных программ, повышения качества обучения и воспитания студентов, совершенствования методической работы Колледжа, координирует деятельность различных служб и подразделений Колледжа.

1.4.Педагогический совет строит свою работу в тесном контакте с директором Колледжа, цикловыми комиссиями, а также родительскими и студенческими сообществами.

1.5.Педагогический совет не может ограничивать право педагогических работников на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, пособий и материалов, методов текущего контроля и оценки ответов обучающихся, за исключением случаев, когда действия педагогического работника нарушают законодательство Российской Федерации, Конвенцию по защите прав ребенка, нормативные документы Министерства образования и науки РФ, Министерства образования и науки РТ, Устав и локальные акты Колледжа.

1.6. Педагогический совет создается с целью:

- рассмотрения и обсуждения основных характеристик организации образовательного процесса;
- управления организацией образовательного процесса;
- развития содержания подготовки выпускников;
- реализации профессиональных образовательных программ;
- повышения качества обучения и воспитания обучающихся;
- совершенствования информационного методического обеспечения образовательного процесса.

1.7. Положение о Педагогическом совете определяет состав, основные полномочия и организацию его деятельности, утверждается директором Колледжа после обсуждения на методическом совете.

1.8. Педагогический совет координирует свою деятельность по вопросам управления с Советом колледжа и согласовывает основные направления работы.

1.9. Участие в работе Педагогического совета обязательно для всех педагогов Колледжа и является частью их педагогической деятельности.

1.10. Решения Педагогического совета являются обязательными для исполнения педагогическими работниками и обучающимися колледжа после утверждения их директором Колледжа.

## **2.Задачи и направления деятельности Педагогического совета Колледжа**

2.1. Основной задачей Педагогического совета является организация работы по повышению качества профессионального образования в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов на основе использования достижений педагогической науки, передового педагогического и производственного опыта.

2.2. К компетенции Педагогического совета Колледжа относится:

-реализация государственной политики по вопросам образования;

-рассмотрение и обсуждение Программы развития Колледжа;

-рассмотрение вопросов об организации образовательного процесса и качества предоставляемых образовательных услуг: процедуры приема обучающихся, порядка и основания отчисления обучающихся, порядка и условий проведения промежуточной и итоговой аттестации, системы оценок при промежуточной аттестации, воспитания, режима занятий обучающихся, оказания платных образовательных услуг, порядка их предоставления, порядка регламентации и оформления отношений Колледжа и обучающихся;

-утверждение профессиональных образовательных программ, планов учебно-воспитательной и методической работы Колледжа, плана развития и укрепления учебной и материально-технической базы;

-рассмотрение состояния мер и мероприятий по реализации ФГОС среднего профессионального образования, в том числе учебно-программного, учебно-методического обеспечения по специальностям, по которым осуществляется подготовка выпускников Колледжа;

-подготовка Колледжа к государственной аккредитации и лицензированию образовательной деятельности;

-рассмотрение вопросов о состоянии и итогах учебно-воспитательной работы Колледжа; результатах промежуточной и итоговой аттестации обучающихся; состоянии дисциплины обучающихся; состоянии и итогах практического обучения обучающихся; состоянии методической работы;

-разработка мероприятий по организации и совершенствованию методического обеспечения образовательного процесса;

-обсуждение опыта работы преподавателей в области новых педагогических технологий и учебно-педагогического обеспечения образовательного процесса, по совершенствованию педагогических и информационных технологий, методов и средств обучения по реализуемым формам обучения;

-рассмотрение вопросов Колледжа, касающихся образовательного процесса, управленческой деятельности, педагогических кадров, совершенствования материально-технической базы;

-рассмотрение деятельности цикловых комиссий, заслушивание и обсуждение опыта работы преподавателей в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий;

-рассмотрение и обсуждение вопросов, связанных с деятельностью отделений, учебно-производственных мастерских и других подразделений Колледжа, а также вопросов состояния охраны труда;

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

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

-рассмотрение вопросов о награждении обучающихся, в том числе получения ими специальных стипендий;

-рассмотрение материалов самообследования Колледжа;

-утверждение годового плана приема и выпуска обучающихся;

-утверждение ежегодных правил приёма в Колледж;

-принятие решений о допуске к экзаменам, переводе обучающихся на последующий курс, отчислении из Колледжа и другое.

### **3. Состав и порядок работы Педагогического совета**

3.1. В состав Педагогического совета входят: директор Колледжа, старший мастер, преподаватели, мастера производственного обучения, руководитель физического воспитания, библиотекарь, психолог, социальный педагог, методист, медицинский работник, председатель совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.2. Педагогический совет избирается сроком на два года.

3.3. Работой Педагогического совета руководит председатель – директор Колледжа. Председатель назначает дату и время проведения Педагогического совета, основываясь на плане работы Колледжа; ведет заседание Педагогического совета, основываясь на повестке дня; вносит на рассмотрение Педагогического совета внеплановые вопросы.

3.4. На первом заседании в новом учебном году Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь Педагогического совета избирается открытым голосованием сроком на один год.

3.5. Периодичность проведения заседаний Педагогического совета определяется планом работы и проводится не реже одного раза в квартал. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания совета. Конкретные даты заседаний устанавливает директор Колледжа.

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

3.7. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов. 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 после утверждения их директором. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

3.8. При необходимости, решением директора или по требованию не менее чем 1/3 членов Педагогического совета, может быть созвано внеплановое заседание.

3.9. Председатель Педагогического совета организует систематическую проверку выполнения принятых решений, и итоги проверки ставит на обсуждение Педагогического совета.

3.10. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем Педагогического совета.

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

3.12. План работы Педагогического совета составляется на учебный год, рассматривается на заседании Педагогического совета и утверждается директором колледжа.

3.13. В необходимых случаях на заседания Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций и учреждений, родители обучающихся, представители юридических лиц. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета.

3.14. В целях оперативного рассмотрения вопросов, не терпящих отлагательства, могут проводиться заседания Педагогического совета в сокращенном составе – малый педсовет. Малые педагогические советы из числа членов Педагогического совета могут собираться для решения вопросов, касающихся заинтересованных лиц.

#### **4. Документация Педагогического совета**

4.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем Педагогического совета, входят в номенклатуру дел Колледжа и хранятся постоянно.

4.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.3. В каждом протоколе указывается порядковый номер; дата заседания совета; общее число членов Педагогического совета, из них – количество присутствующих на заседании; фамилии и должности приглашенных; повестка заседания; краткая, но ясная и исчерпывающая запись докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания; вопросы, поставленные на голосование; результаты голосования и принятые решения по обсуждаемым вопросам.

4.4. Протоколы оформляются с помощью электронных средств печати на листах формата А4 и содержат следующие реквизиты:

- наименование образовательной организации; наименование вида документа; дата заседания, номер; дата протокола - это дата проведения педагогического совета;

- текст протокола состоит из двух частей: вводной и основной. Вводная часть содержит постоянную информацию (слова: «Председатель», «Секретарь», «Присутствовали», «Отсутствовали»);

- при необходимости указываются фамилии, должности лиц, приглашенных на заседание;

- фамилии приглашенных располагаются в алфавитном порядке и печатаются через 1 межстрочный интервал.

- 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. 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.

## **5.Хранение протоколов Педагогического совета**

5.1. Каждый протокол Педагогического совета брошюруется отдельно, сшивается с указанием количества листов, заверяется подписью директора и печатью колледжа

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

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

5.4. Электронные и бумажные версии протоколов Педагогических советов хранятся в учебной части колледжа.

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

*Положение рассмотрено на заседании методического совета колледжа  
Протокол № 1 от «16» сентября 2020 г.*

*Положение принято решением педагогического совета колледжа  
Протокол № 2 от «26» октября 2020 г.*