

Министерство образования Красноярского края
Краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский техникум транспорта и сервиса»

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 1 от 31.08.2017 г.

Утверждено приказом
директора КГАПОУ
«Красноярский
техникум транспорта и сервиса»
от 22.09.2017 г № 135/1-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
КГАПОУ «КРАСНОЯРСКИЙ ТЕХНИКУМ ТРАНСПОРТА И
СЕРВИСА»**

Красноярск, 2017

Положение о Педагогическом совете КГАПОУ «Красноярский техникум транспорта и сервиса»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» и Уставом краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Красноярский техникум транспорта и сервиса».

1.2. Настоящее Положение определяет состав, основные полномочия и порядок деятельности Педагогического совета КГАПОУ «Красноярский техникум транспорта и сервиса» (далее – Учреждение).

1.3. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждением и создается в целях обеспечения коллегиальности в решении вопросов совершенствования организации образовательного и воспитательного процесса в Учреждении.

2. Задачи Педагогического совета

2.1. К основным задачам Педагогического совета относятся:
реализация государственной политики по вопросам профессионального образования;
осуществление долгосрочного и текущего (на учебный год) планирования учебно-воспитательной работы;
ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на реализацию требований Федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС);
повышение делового уровня, педагогической квалификации и профессионального мастерства педагогических работников, их творческих инициатив, распространение передового опыта.

3. Функции (компетенция) Педагогического совета

К компетенции Педагогического совета относятся:
анализ, оценка и планирование учебной и воспитательной работы;
оценка уровня развития, объема и качества знаний, умений и навыков, студентов по итогам обучения, по результатам текущего контроля, промежуточных и итоговых аттестаций;
рассмотрение случаев отчисления за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению

учебного плана;

рассмотрение случаев применения мер дисциплинарного взыскания к обучающимся за нарушение устава организации, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии;

анализ результатов аттестации, инспектирование и внутренний контроль образовательного процесса Учреждения;

изучение состояния и обновление комплексно-методического обеспечения учебных дисциплин, МДК и профессий;

содержание и качество дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;

анализ применения педагогическими работниками новых форм и методов теоретического и учебной практики, воспитания и производственной практики студентов, новых учебников, пособий, технических средств обучения, оценки их эффективности;

анализ экспериментальной и исследовательской работы, проводимой Учреждением самостоятельно или совместно с научными организациями;

содействие в работе методических комиссий.

4. Основные направления деятельности Педагогического совета

4.1. Педагогический Совет рассматривает, рекомендует к утверждению директором Учреждения:

Программу развития Учреждения;

перспективный план деятельности Учреждения на учебный год;

итоги работы государственной итоговой аттестации;

обновления программ подготовки рабочих и специалистов;

совершенствования материально-технической базы образовательной деятельности;

совершенствования педагогических технологий, форм, методов образовательной деятельности;

итоги учебной работы, учебной и производственной практики Учреждения, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации, мер и мероприятий по их подготовке и проведению, причин и мер по устранению отсева студентов;

состояние и итоги методической работы Учреждения, включая деятельность Методического совета, совершенствования педагогических и информационных технологий, методов и средств обучения по реализуемым формам обучения;

состояние, меры и мероприятия по совершенствованию организации самостоятельной внеаудиторной деятельности студентов;

материалы самообследования Учреждения при подготовке его к аттестации.

4.2. Педагогический совет заслушивает информацию и отчеты:

о работе приемной комиссии;

отчеты стипендиальной комиссии;

директора о создании условий для реализации профессиональных образовательных программ;

педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, участников отношений в сфере образования, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания студентов, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни студентов.

4.3. Педагогический совет рассматривает и обсуждает:

правовые меры и мероприятия по выполнению Учреждением нормативно-правовых документов органов законодательной и исполнительной власти разных уровней по подготовке специалистов со средним профессиональным образованием;

вопросы, связанные с деятельностью отделений, подразделений Учреждения.

4.4. Педагогический совет рассматривает вопросы:

приема, выпуска и отчисления студентов, их восстановления на обучение, об использовании свободных бюджетных мест, а также вопросов о награждении студентов за успехи в обучении грамотами, похвальными листами, премиями, в том числе, выдвижение студентов для получения именных стипендий, о применении к студентам иных форм морального и материального поощрения;

предложения о поощрении педагогических работников Учреждения.

4.5. Согласовывает (одобряет) Положения и другие нормативно-правовые акты Учреждения.

5. Состав Педагогического совета

5.1. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения.

5.2. Срок полномочий Педагогического совета - 1 год.

На первом заседании Педагогического совета в начале учебного года простым большинством голосов педагогических работников, присутствующих на заседании, избирается секретарь Педагогического совета.

5.3. Численный состав Педагогического совета и его персональный состав ежегодно утверждаются Советом Учреждения и вводятся в действие приказом директора Учреждения сроком на один год.

5.4. Секретарь Педагогического совета избирается из состава Педагогического Совета открытым голосованием. Секретарь Педагогического Совета работает на общественных началах. Секретарь Педагогического совета участвует:

в формировании проектов планов заседания Педагогического совета;

в формировании проектов повестки заседания Педагогического совета;

организует подготовку и оформление материалов по вопросам повестки заседания Педагогического совета;
готовит информацию о проведении и повестке Педагогического совета;
оформляет протоколы заседаний Педагогического совета;
ведёт делопроизводство Педагогического совета.

6. Организация деятельности Педагогического совета

6.1. Работой Педагогического совета руководит председатель, который назначает дату и время проведения Педагогического совета, основываясь на план работы, ведет заседание Педагогического совета, основываясь на повестке дня, вносит на рассмотрение Педагогического совета внеплановые вопросы.

6.2. План работы Педагогического совета, являющийся составной частью планы работы Учреждения, составляется на учебный год. Он рассматривается на заседании Педагогического совета и утверждается директором Учреждения.

6.3. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом учебно-воспитательной работы Учреждения. Педагогический совет Учреждения созывается директором по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год.

6.4. Все члены Педагогического совета при участии в его работе равны в своих правах. Каждый член совета имеет право одного решающего голоса.

6.5. При необходимости - решением директора или по требованию не менее чем одной трети его членов - может быть созвано внеплановое заседание.

6.6. В целях оперативного рассмотрения частных проблем, не терпящих отлагательства, могут проводиться заседания Педагогического Совета в сокращенном составе - «Малый педсовет», - с привлечением только тех членов Педагогического Совета, которые имеют непосредственное отношение к рассматриваемой проблеме, например, преподавателей, ведущих обучение в определенной учебной группе. Решения «Малого педсовета» подлежат утверждению на очередном заседании Педагогического Совета.

6.7. По каждому из вопросов повестки дня Педагогический совет принимает решение. Решение Педагогического совета должно быть конкретным с указанием исполнителей и сроков исполнения. На каждом заседании должна сообщаться информация об исполнении предыдущих решений совета, срок исполнения которых истек.

6.8. Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических работников Учреждения, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равном разделении голосов решающим является голос председателя.

6.9. Возражения членов Педагогического совета, не согласных с принятым решением, по их желанию заносятся в протокол.

6.10. Решения Педагогического Совета обязательны для всех работников и студентов Учреждения.

6.11. Решения Педагогического Совета не могут ограничивать права участников образовательного процесса, закрепленные Конституцией, законодательством Российской Федерации, законодательством Красноярского края, трудовым договором работника или договором студента с Учреждением.

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

6.13. Члены Педагогического совета имеют право:
участвовать в деловом и свободном обсуждении всех вопросов, рассматриваемых на заседаниях Педагогического совета;
открыто высказывать свое мнение;
вносить предложения по планированию работы Педагогического совета;
решать иные вопросы в соответствии с настоящим Положением, поручениями председателя Педагогического совета.

Порядок организации деятельности Педагогического совета, неурегулированный настоящим уставом, определяется Положением о Педагогическом совете.

7. Документация Педагогического совета

7.1. Основным документом Педагогического Совета является протокол. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. В каждом протоколе должны быть указаны:

порядковый номер протокола;
дата, время и место заседания;
общее число членов Педсовета, из них - количество присутствующих на заседании;
фамилии и должности приглашенных;
повестка дня заседания;
краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания;

вопросы, поставленные на голосование, результаты голосования и принятые решения. В протоколе в обязательном порядке должны фиксироваться данные контроля за исполнением принятых решений, срок исполнения.

Протокол подписывается председателем и секретарем Педагогического Совета. На основании решения Педагогического совета издается приказ директора.

7.2. Работу по исполнению решений Педагогического совета организует председатель Педагогического совета с помощью администрации и должностных лиц Учреждения. Должностные лица обязаны обеспечивать исполнение решений Педагогического совета.

7.3. Протоколы Педагогического совета являются документами постоянного хранения, хранятся в делах Учреждения и сдаются по акту при приеме и сдаче дел Учреждения.

7.4. Протокол Педагогического совета каждого заседания оформляется в электронном виде. По окончании учебного года протоколы заседаний педагогических советов пронумеровываются, прошнуровываются, скрепляются подписью директора и печатью Учреждения.

7.5. Папка протоколов Педагогического совета Учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в сейфе директора постоянно и передается по акту от секретаря к секретарю. По мере накопления, производится опись, и папка сдаётся в архив.