

Наименование: о педагогическом совете
областного бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Обоянский
гуманитарно-технологический колледж»

Дата введения : «01» апреля 2021 г.

Рассмотрено:
на Совете колледжа
протокол №1 от «06» апреля 2021 г.



Утверждено:
Директор ОБПОУ «ОГТК» _____ Ю.С. Парахин
приказ № _____ от «09» апреля 2021 г.

**Положение
о педагогическом совете
областного бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Обоянский
гуманитарно-технологический колледж»**

г. Обоянь, 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Педагогического совета областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Обоянский гуманитарно-технологический колледж» (далее Учреждение).

1.2. Педагогический совет Учреждения является коллегиальным органом управления по рассмотрению и решению вопросов, связанных с осуществлением Учреждением образовательной деятельности.

1.3. Деятельность педагогического совета направлена на развитие творческой инициативы членов педагогического коллектива в решении вопросов расширения коллегиальных форм управления и воплощение в жизнь государственно-общественного принципа управления.

1.4. Педагогический совет действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», других нормативно – правовых актов Российской Федерации и Курской области, устава Учреждения и настоящего Положения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием.

1.6. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Задачи и содержание деятельности Педагогического совета

2.1. Педагогический совет действует в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов.

2.2. Главными задачами Педагогического совета являются:

2.1.1. реализация государственной политики по вопросам образования;

2.1.2. направление деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;

2.1.3. выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов Учреждения, определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;

2.1.4. обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям;

2.1.5. утверждение содержания работы по единой методической теме;

2.1.6. внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

2.1.7. решение процедурных вопросов о приеме, проведении промежуточной и государственной (итоговой) аттестации, переводе, выдаче документа, установленного государственного образца и выпуске обучающихся и студентов.

2.3. К компетенции педагогического совета относятся:

утверждение образовательных программ;
определение содержания образования, выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам;
организация образовательного процесса, повышение его эффективности и модернизация содержания и организации образовательного процесса;
анализ состояния и итогов учебной, методической, воспитательной и научной работы, физического воспитания, производственного обучения;
анализ содержания и качества дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
рассмотрение и изучение вопросов:
функционирования внутренней системы оценки качества образования;
осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установления их форм, периодичности и порядка проведения, а также подготовка и проведение государственной итоговой аттестации;
развития персонала и качества кадрового обеспечения образовательного процесса;
социальной защиты обучающихся, трудоустройства и востребованности выпускников;
возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений и др.;
принятие отчёта о самообследовании деятельности Учреждения;
рассмотрение и принятие Кодекса профессиональной этики педагогических работников Учреждения;
представление педагогов Учреждения к почётному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации» и почётному знаку «Почётный работник профессионального образования РФ» и др.;
рассмотрение и принятие решений по вопросам, не отнесённым действующим законодательством Российской Федерации к исключительной компетенции других органов.

3. Права и ответственность Педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

3.1.1. создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;

3.1.2. принимать окончательные решения по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

3.1.3. принимать (утверждать) локальные акты Учреждения, регламентирующие вопросы организации образовательного процесса, методического сопровождения деятельности педагогического коллектива.

3.2. Педагогический совет несет ответственность за:

- 3.2.1. выполнение плана работы Учреждения;
- 3.2.2. соответствие принятых решений действующему законодательству, нормативно – правовым актам об образовании и защите прав детства, Уставу и локальным актам Учреждения;
- 3.2.3. принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4. Организационная деятельность Педагогического совета

- 4.1. Срок полномочий педагогического совета - один учебный год.
- 4.2. Заседания педагогического совета проводятся не реже одного раза в два месяца по плану работы и по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции педагогического совета.
- 4.3. В состав педагогического совета входят: директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, педагогические работники и другие работники, непосредственно участвующие в образовательном процессе. Председателем педагогического совета Учреждения является директор Учреждения.
- 4.4. Председатель организует работу педагогического совета, информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней, определяет повестку дня, организует подготовку и проведение заседания, контролирует выполнение решений. Для ведения протоколов педагогического совета избирается секретарь на срок полномочий педагогического совета.
- 4.5. В необходимых случаях на заседания педагогического совета могут приглашаться представители других учреждений и организаций, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся Учреждения.
- 4.6. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах.
- 4.7. Педагогический совет правомочен принимать решение, если в его работе участвуют более 1/2 его членов.
- 4.8. Педагогический совет принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.
- 4.9. После принятия решение носит рекомендательный характер, а после утверждения директором становится обязательным для исполнения. Решение педагогического совета доводится до коллектива работников и обучающихся не позднее трех дней, прошедших после заседания.
- 4.10. Педагогический совет имеет право выступать от имени Учреждения в соответствии со своими компетенциями.
- 4.11. Подготовка заседаний Педагогического совета осуществляется постоянными и временными общественно - профессиональными объединениями педагогов, выполняющими в период подготовки к

Педагогическому совету полномочия, возлагаемые на них представителями администрации Учреждения.

4.12. Организация выполнения решений Педагогического совета осуществляется директором Учреждения и ответственными лицами, указанными в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

5. Документация педагогического совета

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколно, в протоколе фиксируется: присутствующие и отсутствующие члены педагогического совета, повестка дня, ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета, результаты голосования, принятое решение. Протоколы отпечатываются и подписываются председателем и секретарем педагогического совета. Нумерация протоколов осуществляется с начала учебного года.

5.2. Рассматриваемые документы прилагаются в протоколе Педагогического совета, перевод обучающихся на следующий курс, допуск к экзаменам оформляется списочным составом.

5.3. Протоколы подшиваются в папку – дело, оформляются в соответствии с номенклатурой дел Учреждения. По окончании учебного года, протоколы за учебный год оформляются в соответствии с требованиями делопроизводства, прошиваются, пронумеровываются постранично, скрепляются печатью и хранятся в архиве Учреждения 75 лет.