

**областное государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
Кохомский индустриальный колледж**

Принято на Педагогическом Совете  
Протокол № 1 «06» 04. 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Н.С. Разумова

« 07 » 04 2015 г.

Приказ №38 от 07.04.2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Педагогическом Совете областного государственного бюджетного  
профессионального образовательного учреждения Кохомского  
индустриального колледжа**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Рекомендаций по разработке Положения о педагогическом совете образовательного учреждения среднего профессионального образования (письмо Управления среднего профессионального образования Минобразования России от 21 декабря 1999 года № 22-52-182 ин/22-23), Устава ОГБПОУ Кохомского индустриального колледжа и других нормативно-правовых актов об образовании, Трудовым кодексом РФ.

1.2. Педагогический совет ОГБПОУ Кохомского индустриального колледжа (далее Учреждение) является постоянно действующим коллегиальным органом управления, определяющим перспективы его развития и координирующим вопросы учебно-воспитательной, производственной и методической деятельности, а также профессионального уровня его педагогических работников.

**2. Задачи Педагогического совета**

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на реализацию требований Федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС);
- повышение делового уровня, педагогической квалификации и профессионального мастерства педагогических работников, их творческих инициатив, распространение передового опыта;
- совершенствование содержания форм и методов обучения и воспитания обучающихся;
- обеспечение единства обучения и воспитания, органической связи обучения с производственным трудом, а также взаимосвязи образовательной и профессиональной подготовки обучающихся;

- изучение, обобщение и внедрение в учебно-воспитательный процесс передового педагогического и производственного опыта;
- обсуждение и выбор вариантов содержания образования - учебных планов, программ, учебников, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- разработка совместно с социальными партнерами, работодателями содержания вариативной части профессионального обучения, методических материалов и т.д.;
- анализ работы по новым и скорректированным учебным планам и программам в соответствии с ФГОС;
- осуществление межпредметных связей социально-экономических, гуманитарных, общепрофессиональных и профессиональных дисциплин, обеспечение профессиональной направленности в преподавании данных дисциплин;
- обеспечение единства действий преподавателей социально-экономических, гуманитарных, общепрофессиональных и профессиональных дисциплин и мастеров производственного обучения по формированию у обучающихся качеств личности, необходимых в современном учебном учреждении;
- определение направлений и объема комплексного методического обеспечения учебных дисциплин, модулей и специальностей; анализ и оценка его состояния и эффективности.

### **3. Основные направления деятельности педагогического совета**

Педагогический совет:

3.1. Рассматривает, рекомендует к утверждению директором Учреждения:

- Программу развития Учреждения;
- перспективный план (программу управленческой деятельности) Учреждения на учебный год.

3.2. Рассматривает состояние мер и мероприятий по реализации ФГОС СПО в части:

- итогов работы Государственной аттестационной комиссии, планов по устранению замечаний ГАК;
- обновления основных профессиональных образовательных программ;
- совершенствования материально-технической базы образовательной деятельности;
- совершенствования педагогических технологий, форм, методов образовательной деятельности.

3.3. Рассматривает:

- состояние и итоги учебной работы, практического обучения Учреждения, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации, мер и мероприятий по их подготовке и проведению, причин и мер по устранению отсева обучающихся;
- состояние и итоги воспитательной работы Учреждения, состояния дисциплины обучающихся;

заслушивает отчеты педагогических работников, кураторов, руководителей молодежных организаций обучающихся;

- состояние и итоги методической работы Учреждения, включая деятельность Методического совета, совершенствования педагогических и информационных технологий, методов и средств обучения по реализуемым формам обучения;
- состояние деятельности МК;
- состояние, меры и мероприятия по совершенствованию организации самостоятельной внеаудиторной деятельности обучающихся;
- материалы самообследования Учреждения.

3.4. Принимает решение по совершенствованию образовательной деятельности Учреждения: учебной работы, практического обучения, воспитательной, внеаудиторной, научно-методической деятельности, деятельности МК.

3.5. Заслушивает информацию и отчеты:

- работы приемной 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 обучающихся, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся.

3.6. Рассматривает и обсуждает:

- концепции развития Учреждения;
- правовые меры и мероприятия по выполнению Учреждением нормативно-правовых документов органов законодательной и исполнительной власти разных уровней по подготовке специалистов среднего звена, квалифицированных рабочих кадров.

3.7. Рассматривает вопросы:

- приема, выпуска и исключения обучающихся, их восстановления на обучение, а также вопросов о награждении обучающихся, в том числе получения ими специальных государственных стипендий Правительства Российской Федерации;
- повышения квалификации педагогических работников Учреждения, их аттестации, вопросов о соответствии их квалификации выполняемой ими работе;
- внесение предложений о поощрении педагогических работников.

3.8. Принимает решение об отчислении обучающихся.

3.9. Принимает решение о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами, премиями.

#### **4. Права и ответственность Педагогического совета**

4.1. Педагогический совет имеет право:

- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения в соответствии с компетенцией;

- в необходимых случаях приглашать на заседания Педагогического совета представителей общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родителей обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании Учреждения и т.д. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

## **5. Состав Педагогического совета**

5.1. В состав Педагогического совета входят: директор Учреждения (председатель Педагогического совета), заместители директора, методист, председатели методических комиссий, преподаватели, мастера производственного обучения, представители профсоюзной организации.

5.2. Численный состав Педагогического совета не ограничивается.

5.3. Постоянный состав Педагогического совета утверждается приказом директора Учреждения сроком на один год. Секретарь Педагогического совета избирается из состава Педагогического совета открытым голосованием. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах.

5.4. 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;
- ведет делопроизводство Педагогического совета.

## **6. Организация деятельности Педагогического совета**

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

В разработке плана принимают участие заместители директора, методист, председатели МК под руководством директора.

6.2. Педагогический совет проводит заседания не реже одного раза в квартал, в соответствии с комплексным планом работы Учреждения. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания совета.

6.3. Подготовка к заседанию Педагогического совета должна начинаться не менее чем за месяц до его проведения с указанием основных вопросов, намеченных к обсуждению.

6.4. По каждому подготавливаемому к рассмотрению на Педагогическом совете вопросу заранее готовится проект решения. В проекте кратко излагается основа темы обсуждения, дается обоснование, затем четко формулируются задачи, стоящие перед педагогами и руководством Учреждения, перечисляются методы и способы реализации этих задач с указанием ответственных и сроков исполнения.

6.5. В целях более тщательной подготовки вопросов, их всестороннего и глубокого обсуждения могут создаваться комиссии или творческие группы.

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

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

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. Решение Педагогического совета правомочно, если в голосовании участвовало не менее двух третей его членов.

6.11. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием после всестороннего дискуссионного обсуждения. Решение признается действительным, если за него проголосовало 50% присутствующих педагогических работников. При равном разделении голосов решающим является голос председателя.

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

6.13. Решения Педагогического совета обязательны для всех работников и обучающихся Учреждения.

6.14. Решения Педагогического совета не могут ограничивать права участников образовательного процесса, закрепленные Конституцией, законодательством Российской Федерации, законодательством Ивановской области, трудовым договором (контрактом) работника или договором обучающегося с Учреждением.

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

## **7. Документация Педагогического совета**

7.1. Основным документом Педагогического совета является протокол (приложение 1). В каждом протоколе (Оформление протокола в данном случае подчиняется общепринятым правилам составления деловых бумаг и унифицированная форма такого документа должна содержать обязательные пункты согласно рекомендациям ГОСТ Р 6.30 от 2003 г.) указывается его номер, дата заседания совета, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу. В протоколе в обязательном порядке должны фиксироваться данные контроля за исполнением принятых решений. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протокол подписывается председателем и секретарем Педагогического совета.

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.

7.4. Журнал протоколов Педагогического совета пронумеровываются постранично, прошнуровывается, скрепляются подписью директора и печатью Учреждения.

## Приложение № 1

ОГБПОУ Кохомский индустриальный колледж

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

заседания Педагогического совета от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

Председатель Педагогического совета: (Ф.И.О.) - должность.

Секретарь Педагогического совета: (Ф. И.О.) - должность.

Общее количество членов Педагогического совета: \_\_\_\_ человек

Присутствовало: \_\_ человек (явочный лист прилагается).

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Тема доклада. Ф.И.О. докладчика.

2. Тема доклада. Ф.И.О. докладчика.

ХОД ЗАСЕДАНИЯ:

По первому вопросу повестки дня «Тема доклада»

СЛУШАЛИ Ф.И.О., должность докладчика, краткое содержание выступления 1 докладчика

В прениях по докладу

ВЫСТУПИЛ(И): Ф.И.О., должность, краткое содержание каждого выступления, заданные вопросы и ответы

РЕШИЛИ: (Решение формулируется с использованием модели, принятой для распорядительных документов: что сделать, исполнитель, срок исполнения)

По второму вопросу повестки дня «Тема доклада»

СЛУШАЛИ Ф.И.О., должность докладчика, краткое изложение выступления 2 докладчика

В прениях по докладу

ВЫСТУПИЛ(И): Ф.И.О., должность, краткое изложение выступления.

РЕШИЛИ:

Директор \_\_\_\_\_ И.О.Ф.

Секретарь \_\_\_\_\_ И.О.Ф.

Приложение 2

Перечень локальных актов, учебно-методической документации, рекомендаций и инструкций, подлежащих рассмотрению (утверждению) на Педагогическом совете.

Мнение первичной профсоюзной  
организации учтено.

Протокол № 4 от 06.04.2015 г.