

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Самарской области
«Сызранский медико-гуманитарный колледж»



УТВЕРЖДАЮ

директор ГБПОУ «СМГК»

Л.А. Пономарева

Приказ № 56/01-05од от 20.03.2015г.

Положение о Педагогическом совете.

Принято

на заседании Совета Учреждения

Протокол № 22 от 20.03.2015 г.

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Сызранский медико-гуманитарный колледж» (далее - Учреждение) создаётся с целью решения основополагающих вопросов образовательного процесса.

1.2. В состав Педагогического совета входят директор Учреждения (председатель Педагогического совета), его заместители, руководители структурных подразделений, педагогические работники. К работе Педагогического совета могут привлекаться другие работники Учреждения, родители (законные представители) обучающихся с правом совещательного голоса.

Персональный состав Педагогического совета на учебный год определяется в соответствии с приказом директора Учреждения.

1.3. Педагогический совет действует в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 (в ред. Приказов Минобрнауки России от 22.01.2014 N 31, от 15.12.2014 N 1580) «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», иными нормативными документами, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.4. Решения Педагогического совета, принятые в пределах полномочий и в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, Уставом Учреждения являются обязательными для выполнения всеми работниками и обучающимися Учреждения.

2. Содержание работы Педагогического совета

2.2. Педагогический совет:

- разрабатывает план мероприятий по реализации перспективного плана развития Учреждения, исполнению предписаний органов государственной власти и органов местного самоуправления;
- осуществляет выбор программ, форм, методов учебно-воспитательного процесса;
- принимает решение об обучении в рамках федеральных государственных образовательных стандартов по индивидуальным учебным планам;
- организует работу по распространению передового педагогического опыта;
- рекомендует педагогических работников на курсы повышения квалификации, стажировку, в аспирантуру, а также представляет к различным видам поощрения;

- заслушивает информацию и отчеты работников;
- принимает решение о проведении итогового контроля по завершению учебного года;
- определяет порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся, формы осуществления текущего контроля успеваемости в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- принимает решение о допуске обучающихся к государственной итоговой и промежуточной аттестации, освобождении от прохождения промежуточной аттестации на основании соответствующих документов;
- принимает решение о переводе обучающихся на следующий курс, отчислении из Учреждения в следующих случаях:
 - невыполнение учебного плана по специальности, профессии в установленные Педагогическим советом сроки по неуважительной причине,
 - неоднократные грубые нарушения Устава и Правил внутреннего распорядка обучающихся,
 - в связи с вступлением в силу решения суда;
- принимает решение о выдаче обучающимся документов об образовании, награждении обучающихся грамотами.

3. Права и ответственность Педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие группы с участием специалистов различных областей в качестве консультантов для выработки рекомендаций по совершенствованию образовательного процесса;
- приглашать на заседания представителей общественных организаций, предприятий, учреждений, организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования (необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета). Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются при голосовании правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законам, иным нормативным правовым актам Российской Федерации и Самарской области, Уставу Учреждения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков выполнения.

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения на учебный год.

4.3. Педагогический совет собирается в соответствии с планом работы Учреждения, не реже 4-х раз в год.

4.4. Решение Педагогического совета является правомочным, если:

- на заседании присутствует не менее 2/3 правомочных представителей,
- за решение проголосовало не менее половины присутствующих.

При равном количестве голосов, отданных за соответствующее решение, решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в конкретном решении Педагогического совета. Информация о выполнении принятых решений доводится до сведения членов Педагогического совета на последующих заседаниях.

4.6. Директор Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает его выполнение, в письменной форме извещает об этом учредителя Учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Документация Педагогического совета

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В протоколе фиксируется:

- дата проведения;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов;
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов;
 - решение;
- описывается процедура голосования за решения.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

5.2. Протоколы Педагогического совета печатаются кеглем 14, с полутонным интервалом, распечатываются с магнитных носителей.

Нумерация ведётся с начала до завершения календарного года.

По завершении календарного года секретарь Педагогического совета на каждой странице внизу справа фиксирует сквозной номер страницы и ставит подпись.

Затем протоколы сшиваются, полученная книга брошюруется и скрепляется печатью Учреждения на последней странице.

5.3. Книга протоколов Педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится в Учреждении и передается по акту.