

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Директора
Областного государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Ульяновский колледж культуры и
искусства»



Протокол № 3 от «25» февраля 2021 г.

Н.П. Аринина
Приказ № 27 от «26» февраля 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об организации работы Педагогического совета

СОГЛАСОВАНО
Профсоюзный комитет
Областного государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Ульяновский колледж культуры и искусства»

Протокол № 2 от «02» февраля 2021 г.

Ульяновск, 2021

1. Общие положения

1.1. Положение об организации работы Педагогического совета (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», иными нормативными правовыми актами РФ и Ульяновской области в сфере образования, Уставом Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ульяновский колледж культуры и искусства» (далее – Учреждение, Колледж).

1.2. Настоящее Положение определяет основные задачи и функции Педагогического совета, ответственность, делопроизводство, иные вопросы деятельности Педагогического совета, не урегулированные Уставом Колледжа.

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждением, формируемым из штатных педагогических работников Учреждения, для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса, содействия повышению квалификации преподавателей.

1.4. Педагогический совет создаётся с целью коллегиального рассмотрения вопросов совершенствования качества образовательного процесса, его условий и результатов, методической и производственной деятельности Учреждения.

2. Организация работы Педагогического совета

2.1. Организационной формой работы Педагогического совета являются заседания. Заседания Педагогического совета проводятся не реже четырёх раз в течение учебного года.

2.2. Срок действия полномочий Педагогического совета – бессрочно.

2.3. В состав Педагогического совета входят: директор Учреждения по должности, его заместители, руководители структурных подразделений (причастных к реализации образовательных программ), методисты, педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты).

2.4. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать обучающиеся, родители (законные представители), работники Учреждения, не являющиеся членами Педагогического совета.

2.5. Председателем Педагогического совета является руководитель Учреждения. Секретарь Педагогического совета избирается простым большинством голосов на срок 1 (один) год.

2.6. Председатель Педагогического совета организует и ведёт его заседания, секретарь ведёт протокол заседания Педагогического совета и оформляет его решения.

2.7. Председатель Педагогического совета:

- организует работу Педагогического совета;
- организует подготовку и проведение Педагогического совета;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

2.8. Секретарь Педагогического совета:

- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не позднее, чем за 10 рабочих дня до даты проведения Педагогического совета.

- организует и осуществляет делопроизводство;
- организует хранение документов и формирование дел;
- участвует в подборке информационных материалов Педагогического совета, их редактировании, контроле и публикации;
- участвует в приёме граждан, подготавливает ответы на их обращения.

2.9. Педагогический совет созывается его председателем по собственной инициативе в соответствии с планом работы, который составляется на учебный год.

2.10. Решения Педагогического совета являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третей состава. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов Педагогического совета. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

2.11. Каждый член Педагогического совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

2.12. Решения Педагогического совета являются обязательными для всех педагогических работников Учреждения. На заседаниях Педагогического совета ведутся протоколы, которые подписываются его председателем и секретарём.

3. Функции Педагогического совета

3.1. Педагогический совет действует на основании Положения, утверждаемого в порядке, установленном Уставом.

3.2. Основные направления деятельности Педагогического совета:

- рассмотрение и обсуждение концепции развития Учреждения;
- вопросы организации образовательного процесса: порядок разработки и утверждения образовательных программ; приём обучающихся; порядок и основания отчисления и восстановления обучающихся; допуск обучающихся к экзаменационной сессии; формы, порядок и условия проведения промежуточной аттестации; система оценок при промежуточной аттестации; режим занятий обучающихся; оказание платных образовательных услуг, порядок их предоставления; порядок регламентации и оформления отношений Колледжа и обучающихся и иные вопросы регламентации образовательной деятельности.

- обсуждение реализации ФГОС среднего профессионального образования, в том числе учебно-программного, учебно-методического обеспечения специальностей, по которым осуществляется подготовка специалистов;

- рассмотрение итогов учебной работы, результатов промежуточной и итоговой государственной аттестации, причин отчисления обучающихся;

- рассмотрение итогов воспитательной работы, состояние дисциплины обучающихся, заслушивание отчётов о работе кураторов учебных групп, студенческого актива и других работников Колледжа;

- рассмотрение вопросов методической работы в Учреждении;

- определение порядка формирования предметно-цикловых комиссий, периодичности проведения заседаний, полномочия председателя и членов предметно-цикловых комиссий;

- рассмотрение вопросов деятельности учебной части, вопросов состояния охраны труда в Учреждении;

- рассмотрение и обсуждение мер и мероприятий по выполнению нормативных правовых документов органов законодательной и исполнительной власти разных уровней по вопросам образовательной деятельности;

- рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников, аттестации; вопросы соответствия педагогических работников занимаемой должности; вопросы поощрения педагогических работников;

- ежегодное рассмотрение материалов по самообследованию Колледжа.

3.3. К компетенции Педагогического совета относится:

- рассмотрение вопросов и принятие решений по вопросам организации, осуществления и совершенствования образовательного процесса в соответствии с Уставом, полученной лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации;

- рассмотрение и принятие образовательных программ Учреждения;

- рассмотрение и принятие Правил приёма обучающихся, Правил внутреннего распорядка обучающихся, Положения о текущем контроле и промежуточной аттестации, Положения о порядке перевода, восстановления и отчисления, Положения о порядке оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися, иных локальных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в Учреждении, кроме локальных актов, отнесённых к компетенции других органов управления;

- обсуждение и выбор методик, содержания образования, форм обучения и воспитания;

- рассмотрение вопросов воспитательной и методической работы;

- контроль образовательного процесса, анализ содержания и качества образовательных услуг, в том числе платных;

- рассмотрение вопросов о порядке, формах и сроках проведения промежуточной и итоговой аттестации студентов;
- решение вопросов о переводе студентов на следующий курс обучения;
- решение вопросов перевода обучающихся с одной образовательной программы среднего профессионального образования и (или) формы получения образования на другую в порядке, определяемом Учреждением;
- решение вопросов о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;
- решение вопросов об отчислении обучающихся;
- рассмотрение вопросов о постановке на внутренний профилактический учёт студентов;
- рассматривает вопросы о снятии с внутреннего профилактического учёта;
- заслушивание информации и отчётов педагогических работников Учреждения;
- рассмотрение вопросов по обобщению педагогического опыта, принятие решений и организация научно-исследовательской работы педагогического коллектива Учреждения;
- обсуждение и принятие годового календарного учебного графика, годового плана работы Учреждения;
- рассматривает и утверждает характеристики педагогов, представляемых к награждению и поощрению;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение Педагогического совета Директором и (или) Советом Учреждения или отнесённых к компетенции Педагогического совета локальными актами Учреждения.

3.4. Педагогический совет не выступает от имени Учреждения.

4. Права участников Педагогического совета

Каждый член Педагогического совета имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- участвовать в обсуждении и рассмотрении всех вопросов, входящих в компетенцию Педагогического совета;
- вносить в повестку для обсуждения на заседании Педагогического совета любые вопросы образовательной деятельности Учреждения, если предложение поддержит не менее 2\3 членов Педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Ответственность Педагогического совета

Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, локальным нормативным актам Колледжа.

6. Документация и отчётность Педагогического совета

6.1. Секретарём Педагогического совета ведутся протоколы заседаний, в которых оформляются решения Педагогического совета.

6.2. В протоколе фиксируется:

- дата, время и место проведения Педагогического совета;
- количество и сведения о присутствующих членах Педагогического совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения рекомендации и замечания членом Педагогического совета;
- результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;
- сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;
- сведения о лицах, голосовавших против принятия решения и потребовавшие внести запись об этом в протокол;
- принятое решение.

6.3. Секретарь Педагогического совета оформляет, подписывает и представляет протокол на подпись председателю Педагогического совета в течение 3 (трёх) дней от даты проведения заседания.

6.4. Протоколы подписывается председателем и секретарём Педагогического совета.

6.5. Решение Педагогического совета заносится в протокол и доводятся до сведения всех не присутствующих членов Педагогического совета не позднее, чем в течение 5 (пяти) дней от даты заседания.

6.6. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью Директора, печатью Колледжа.

6.7. Книга протоколов Педагогического совета хранится в соответствии с установленными срокам хранения в делах Колледжа передаются по Акту приёма-передачи (при реорганизации, при смене руководителя или при передаче в архив).

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Колледжа, принимается на заседании Педагогического совета, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Колледжа.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**Лист согласования
Положения**

СОГЛАСОВАНО:

Дата и время		Наименование должности	Подпись	Расшифровка подписи
поступления	согласования			
		Заместитель директора по учебной работе		А.В. Данильченко
		Заместитель директора по воспитательной работе		А.Н. Шахмуратова
		Заместитель директора по научно- методической работе		О.А. Куш
		Начальник методического отдела		В.Ф. Синькевич
		Заведующий заочным отделением		Е.Н. Острожная
		Заведующий очным отделением		И.И. Инжуватова
		юрисконсульт		Д.Н. Оленин

Исполнитель: методист Лачугина Ирина Евгеньевна

Телефон: _____

Имя файла на электронном носителе: _____

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

[illegible]

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

[illegible]