Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым
«Керченский морской технический колледж»

Рассмотрено и принято Советом колледжа
Протокол № 4 от 30.10 2023 г

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГБП ОУ РК «КМТК»
№ «324» от 30.10.2023 г
О.А. Самойлович

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом Совете ГБП ОУ РК «КМТК»

Версия 6
регистрационный № 18
экземпляр № контрольный

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 79523DB77476068B984F8240AA98FC78
Владелец: Самойлович Ольга Александровна
Действителен: с 02.10.2023 до 25.12.2024

г. Керчь
2023

СОДЕРЖАНИЕ

		Стр.
1	Общие положения	3
2	Задачи Педагогического Совета	3
3	Организация деятельности	3
4	Компетенция Педагогического Совета	4
5	Документация и отчетность	6
	Лист ознакомления персонала	7
	Лист рассылки	8
	Лист изменений, дополнений и ревизий документа	9

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с пунктом 3 ч. 1 ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Педагогический Совет - постоянно действующий коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников для совместного планирования, руководства и координации всей педагогической, воспитательной и методической деятельности с целью осуществления единых принципов и подходов в процессе теоретического и профессионального обучения и воспитания обучающихся, развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников.

Педагогический Совет тесно сотрудничает, взаимодействует и координирует свою деятельность с директором, администрацией, методическим советом Колледжа, методическими цикловыми комиссиями, а также с родительским комитетом, советом обучающихся, попечительским советом. Педагогический Совет не может ограничивать права педагогических работников на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебников, пособий и материалов, методов текущего контроля и оценки за исключением случаев, когда действия педагогических работников нарушают законодательство Российской Федерации, Конвенцию по защите прав ребенка, правовые и нормативные документы Правительства РФ, Министерства просвещения Российской Федерации.

1.3. В Педагогический Совет входят директор, его заместители, руководители структурных подразделений и их заместители, а также педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Колледжем (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты). Граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с Колледжем, не являются членами Педагогического Совета, однако могут присутствовать на его заседаниях.

1.4. На заседаниях Педагогического Совета могут присутствовать: работники Колледжа, не являющиеся членами Педагогического Совета; граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с Колледжем; обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, при наличии письменного согласия Педагогического Совета.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом Колледжа и утверждаются на его заседании.

2. Задачи Педагогического Совета

2.1. Выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов.
2.2. Определение подходов к управлению, адекватных целям и задачам его развития.
2.3. Определение перспективных направлений функционирования и развития.
2.4. Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям.

3. Организация деятельности

3.1. Педагогический Совет организует и проводит свою работу по плану. План работы разрабатывается на учебный год, рассматривается на заседании педсовета и утверждается директором Колледжа.

3.2. Педагогический Совет собирается на свои заседания не реже одного раза в два ме-

сяца. Педагогический Совет считается правомочным, если на его заседании присутствуют более двух третей от общего числа членов Педагогического Совета.

3.3. Педагогический Совет, как постоянно действующий коллегиальный орган управления Колледжем, имеет бессрочный срок полномочий.

3.4. Педагогический Совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний. Председателем Педагогического Совета является директор Колледжа.

3.5. Педагогический Совет принимает решения открытым голосованием и оформляет решения протоколом. Решение Педагогического Совета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов Педагогического Совета.

3.6. Внеочередные заседания Педагогического Совета проводятся по инициативе его председателя или по инициативе половины членов Педагогического Совета.

3.7. Все члены Педагогического Совета при участии в его работе равны в своих правах. Каждый член Педагогического Совета имеет право одного голоса.

3.8. Время, место и повестка дня очередного заседания Педагогического Совета сообщаются не позднее, чем за один месяц до дня его проведения.

3.9. Члены Педагогического Совета должны быть оповещены о дате заседания, о вопросах, выносимых на их рассмотрение и иметь возможность ознакомиться с материалами по этим вопросам.

3.10. 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 Педагогического Совета должна сообщаться информация об исполнении предыдущих решений Педагогического Совета, срок исполнения которых истек. Никто из членов Педагогического Совета не может быть лишен возможности высказать свое мнение по каждому из обсуждаемых вопросов.

3.11. Решение Педагогического Совета обязательно для всех работников и обучающихся Колледжа в касающейся их части. Решение Педагогического Совета, при необходимости, объявляется приказом директора. Решение Педагогического Совета вступает в силу с момента его принятия (объявление приказом).

3.12. Решения Педагогического Совета не могут ограничивать права участников образовательного процесса, закрепленные Конституцией, Законодательством Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Уставом, трудовым договором работника или договором обучающегося.

3.13. Работу по исполнению решений Педагогического Совета организует председатель Педагогического Совета с помощью администрации и должностных лиц Колледжа. Должностные лица обязаны обеспечивать исполнение решений Педагогического Совета.

4. Компетенция Педагогического Совета

К компетенции Педагогического Совета относится решение следующих вопросов:

4.1. Организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса, рассмотрение и принятие образовательных программ;

4.2. Рассмотрение организации и осуществления образовательного процесса в соответствии с Уставом Колледжа, полученной лицензией на право ведения образовательной деятельности, законодательством о государственной аккредитации;

4.3. Осуществление текущего контроля успеваемости, промежуточной и обязательной итоговой аттестации обучающихся;

4.4. Рассмотрение и выработка предложений по улучшению работы по обеспечению питанием и медицинскому обеспечению обучающихся и работников Колледжа;

4.5. Рассмотрение и формирование предложений по улучшению деятельности педагогических организаций и методических объединений;

4.6. Рассмотрение, рекомендация к утверждению директором Колледжа концепции развития Колледжа, перспективный план деятельности Колледжа на учебный год;

4.7. Рассмотрение состояния мер и мероприятий по реализации Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования в части итогов работы Государственной аттестационной комиссии, планов по устранению замечаний ГАК; обновление основных и дополнительных профессиональных образовательных программ; совершенствования материально-технической базы образовательного процесса; совершенствования педагогических технологий, форм и методов образовательного процесса;

4.8. Рассмотрение:

- состояния и итогов учебной работы, практического обучения Колледжа, причины и меры по устранению отсева обучающихся;

- состояния и итогов воспитательной работы Колледжа, заслушивает отчеты кураторов, руководителей молодежных организаций обучающихся;

- состояния и итогов методической работы Колледжа, включая деятельность методического совета, совершенствование педагогических и информационных технологий, методов и средств обучения;

- состояния деятельности методических цикловых комиссий, заслушивание и обсуждение опыта работы преподавателей в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебно-методического обеспечения дисциплин;

- состояния, мер и мероприятий по совершенствованию организации по самостоятельной внеаудиторной деятельности обучающихся.

4.9. Принятие решения по совершенствованию образовательной деятельности Колледжа: учебной работы, практического обучения, воспитательной, внеаудиторной, научно-методической деятельности, деятельности цикловых методических комиссий;

4.10. Заслушивание информации и отчетов работы Приемной комиссии; Директора о создании условий для реализации основных и дополнительных профессиональных образовательных программ; педагогических работников Колледжа, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Колледжем по вопросам образования и воспитания обучающихся, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Колледжа, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся;

4.11. Рассмотрение и обсуждение правовых мер и мероприятий по выполнению Колледжем нормативно-правовых документов органов законодательной и исполнительной власти разных уровней по подготовке специалистов;

4.12 Рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников Колледжа, их аттестации, а в необходимых случаях и вопросов о соответствии их квалификации выполняемой ими работы в колледже; внесение предложений о поощрении педагогических работников Колледжа;

4.13. Принятие решения об отчислении обучающихся;

4.14. Принятие решения о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами, премиями;

4.15. Рассмотрение материалов самообследования Колледжа при подготовке к аккредитации;

4.16. Рассмотрение вопросов своевременности предоставления отдельным категориям

обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных действующим законодательством.

5. Документация и отчетность

5.1. На каждом заседании Педагогического Совета ведется его протокол, который заносится должным образом оформленную, Книгу протоколов.

5.2. Книгу протоколов ведет секретарь Педагогического Совета.

5.3. В каждом протоколе должны быть указаны:

— порядковый номер протокола; дата заседания, общее число членов Педагогического Совета: из них количество присутствующих на заседании; фамилии и должности приглашенных;

— повестка дня заседания; краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания;

— принятие по каждому вопросу повестки дня решения и итоги голосования по ним.

5.4. К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассматриваемым вопросам.

5.5. Каждый протокол должен быть подписан председателем и секретарем Педагогического Совета.

РАЗРАБОТАЛ
Заместитель директора по УР
ГБП ОУ РК «КМТК»
_____И.В. Жигилий
« 27 » 10 2023 г

СОГЛАСОВАНО
Представитель руководства по качеству ГБП ОУ РК «КМТК»
_____В.С. Кальченко
« 27 » 10 2023 г

СОГЛАСОВАНО
Юрисконсульт
ГБП ОУ РК «КМТК»
_____О.А. Шевченко
« 27 » 10 2023 г

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛА

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись	Примечание
Самойлович О.А.	Директор	01.11.2023		
Кальченко В.С.	Представитель руководства по качеству	01.11.2023		
Яворская И.В.	Зам. дир. по УПР	01.11.2023		
Жигилий И.В.	Зам. дир. по УР	01.11.2023		
Чистякова Е.А.	Зам. дир. по УВР	01.11.2023		
Мазур А.В.	Зав.по УВР	01.11.2023		
Липатова И.В.	Зав.по УВР	01.11.2023		

ЛИСТ РАССЫЛКИ

№ экземпляра	Название отдела или ФИО лица, получившего документ	Дата рассылки	Подпись лица получившего экземпляр	Подпись ПРК
контрольный	Самойлович О.А.	01.11.2023		
1	Кальченко В.С.	01.11.2023		
2	Яворская И.В.	01.11.2023		
3	Жигилий И.В.	01.11.2023		
4	Чистякова Е.А.	01.11.2023		
5	Мазур А.В.	01.11.2023		
6	Липатова И.В.	01.11.2023		

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТА

№ экземпляра	Дата внесения изменении, дополнений и проведения ревизий	Номер листа/ раздела	Краткое содержание изменения	Документ на основании, которого внесены изменения	Подпись ПРК