

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТНОЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ
ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА С.А. БОГОМОЛОВА»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ОГБПОУ « Костромской областной
медицинский колледж»
О.Н. Шушлина О.Н. Шушлина
«25» июля 2016 год № 74-а

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

г. Кострома
2016 г.

Оглавление

1.	Общие положения	3
2.	Цель и задачи Педагогического совета Колледжа.....	3
3.	Структура и порядок формирования Педагогического совета Колледжа	4
4.	Компетенция, права и ответственность Педагогического совета Колледжа	6
5.	Организация деятельности Педагогического совета.....	7
6.	Делопроизводство Педагогического совета.....	8
7.	Заключительные положения.....	9
	Приложение 1	10
	Приложение 2	11
	Приложение 3	12

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете ОГБПОУ «Костромской областной медицинский колледж имени Героя Советского Союза С.А. Богомолова» (далее – Положение) разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
 - Уставом ОГБПОУ «Костромской областной медицинский колледж имени Героя Советского Союза С.А. Богомолова»
- 1.2. Положение о Педагогическом совете Колледжа определяет состав, основные полномочия и организацию деятельности Педагогического совета Колледжа.
- 1.3. Педагогический совет Колледжа является постоянно действующим коллегиальным органом управления Колледжа, определяющим перспективы развития Колледжа и координирующим вопросы учебно-воспитательной, производственной и методической деятельности.

2. Цель и задачи Педагогического совета Колледжа

- 2.1. Педагогический совет создаётся в целях управления организацией образовательного процесса, развития содержания образования, реализации программ подготовки специалистов среднего звена, повышения качества обучения и воспитания студентов, совершенствования методической работы в Колледже, а также содействия повышению квалификации педагогических работников.
- 2.2. Основными задачами Педагогического совета являются:
- повышение качества профессионального образования в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) на основе использования достижений педагогической науки, передового педагогического и производственного опыта;
 - реализация государственной политики по вопросам образования;
 - внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
 - изучение и обобщение результатов деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению;
 - разработка практических решений, направленных на реализацию целей образовательной организации;
 - анализ деятельности всех участников педагогического процесса и всех служб Колледжа;
 - изучение научно-педагогических российских и зарубежных достижений;
 - рассмотрение вопросов аттестации и поощрения педагогов.

3. Структура и порядок формирования Педагогического совета Колледжа

3.1. Состав Педагогического совета:

- директор Колледжа;
- руководители структурных подразделений;
- педагогические работники (в том числе педагог-психолог, социальный педагог, руководитель физвоспитания);
- председатели цикловых методических комиссий;
- заведующие отделениями;
- заведующая библиотекой.

3.2. Структура Педагогического совета:

- председатель;
- члены;
- секретарь.

3.3. Председателем Педагогического совета является директор Колледжа. Председатель Педагогического совета работает на общественных началах, без оплаты своей деятельности.

Председатель Педагогического совета:

- назначает дату и время проведения Педагогического совета, основываясь на плане работы Колледжа;
- ведет заседание Педагогического совета, основываясь на повестке дня;
- вносит на рассмотрение Педагогического совета внеплановые вопросы.

Между заседаниями председатель может давать определённые задания, связанные с организацией и проведением заседаний другим членам Педагогического совета.

3.4. На первом заседании в новом учебном году Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах.

Секретарь Педагогического совета:

- за 15 календарных дней до даты проведения Педагогического совета информирует членов Педагогического совета и руководителей структурных подразделений о дате, времени, месте проведения заседания Педагогического совета и повестке дня;
- обеспечивает документооборот Педагогического совета, в том числе ведёт и подписывает протоколы заседания Педагогического совета, регистрирует, прошивает, хранит, передаёт по описи (акту);
- размещает решения Педагогического совета на официальных стендах Колледжа сроком на 1 месяц, доводит их до руководителей структурных подразделений под подпись.

3.5. Руководители структурных подразделений доводят информацию о дате, времени и месте проведения заседания Педагогического совета, повестке дня,

принятых решениях до работников возглавляемых ими структурных подразделений.

3.6. Члены Педагогического совета обязаны лично присутствовать на заседаниях Педагогического совета Колледжа с правом голоса, голосуют по вопросам повестки дня, с правом особого мнения. При решении вопросов на заседании Педагогического совета Колледжа каждый член Совета обладает одним голосом. Передача права голоса членом Педагогического совета Колледжа иному лицу, в том числе другому члену Педагогического совета, не допускается.

Личное присутствие членов Педагогического совета Колледжа на заседаниях обязательно, за исключением случаев отсутствия по уважительным причинам, о чём член Педагогического совета заблаговременно уведомляет председателя Педагогического совета.

Член Педагогического совета Колледжа должен ориентироваться в законодательстве Российской Федерации, знать Устав и иные локальные нормативные акты Колледжа.

Член Педагогического совета при принятии решения руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, интересами коллектива Колледжа и своими внутренними убеждениями.

Осуществление членами Педагогического совета своих функций производится на безвозмездной основе.

Члены Педагогического совета имеют право:

- участвовать в деловом и свободном обсуждении всех вопросов, рассматриваемых на заседаниях Педагогического совета;
- открыто высказывать свое мнение;
- вносить на рассмотрение Педагогического совета вне плана любой вопрос, касающийся деятельности Колледжа;
- вносить предложения по планированию работы Педагогического совета;
- запрашивать у администрации Колледжа необходимые материалы для подготовки к Педагогическому совету;
- контролировать выполнение решений Педагогического совета;
- решать иные вопросы в соответствии с настоящим Положением, поручениями председателя Педагогического совета.

Члены Педагогического совета обязаны:

- содействовать достижению целей и задач Педагогического совета, определенных настоящим Положением;
- активно участвовать в работе Педагогического совета, регулярно посещать заседания;
- готовить необходимые материалы к заседаниям;
- качественно и своевременно выполнять все решения и поручения Педагогического совета;
- готовить доклады, выступления, необходимую документацию;
- соблюдать управленческую и педагогическую этику;

- признавать и выполнять требования настоящего Положения;
- голосовать по вопросам повестки дня.

3.7. Срок полномочий Педагогического совета – 1 год.

4. Компетенция, права и ответственность Педагогического совета Колледжа

4.1. К компетенции Педагогического совета относятся следующие вопросы:

- утверждение программ подготовки специалистов среднего звена, реализуемых Колледжем;
- утверждение локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- принятие плана учебной работы Колледжа на год;
- принятие локального нормативного акта о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;
- принятие локального нормативного акта о применении рейтинговых и иных систем оценок успеваемости студентов, обучающихся по отдельным дисциплинам (МДК), в том числе по видам практик и по профессиональным модулям;
- принятие решений о переводе обучающихся на следующий курс, в том числе условно, допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- принятие решений о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами;
- принятие решений об исключении обучающегося из Колледжа в рамках действующего Устава и законодательства;
- рассмотрение итогов учебной работы Колледжа, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета;
- согласование порядка формирования цикловых методических комиссий, периодичности проведения их заседаний, полномочий председателя и членов цикловых методических комиссий, рассмотрение деятельности цикловых методических комиссий.

4.2. Педагогический совет имеет право:

- предлагать директору Колледжа план мероприятий по совершенствованию учебно-воспитательного процесса в Колледже;
- участвовать в организации и проведении мероприятий воспитательного характера для обучающихся;
- совместно с директором готовить информационные и аналитические материалы о деятельности Колледжа;
- и др.

- 4.3. Педагогический совет обязан:
- добросовестно выполнять возложенные на него функции.
- 4.4. Педагогический совет несет ответственность:
- за выполнение плана работы Колледжа;
 - за соблюдение законодательства Российской Федерации в своей деятельности;
 - за компетентность принимаемых решений и их исполнение;
 - за упрочение авторитетности Колледжа.
- 4.5. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Положением.
- 4.6. Педагогический совет не вправе выступать от имени Колледжа.

5. Организация деятельности Педагогического совета

- 5.1. Педагогический совет организует и проводит свою работу по Плану работы Педагогического совета Колледжа (Приложение 1).

План работы разрабатывается методистом на основе предложений членов Педагогического совета.

План работы Педагогического совета разрабатывается ежегодно на очередной учебный год до его начала, рассматривается и принимается на заседании Педагогического совета Колледжа в конце августа текущего года. План работы Педагогического совета включается в комплексный годовой план работы Колледжа, а также размещается на официальном Интернет-сайте Колледжа.

- 5.2. Заседания Педагогического совета Колледжа созываются не реже одного раза в квартал в соответствии с Планом работы Колледжа и проводятся в рабочее время.
- 5.3. При необходимости, решением директора или по требованию не менее чем одной трети членов Педагогического совета, может быть созвано внеплановое заседание.
- 5.4. В целях оперативного рассмотрения вопросов, 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, педагогов, ведущих обучение в определенной учебной группе).

Решения «Малого педсовета» подлежат рассмотрению и согласованию на очередном заседании Педагогического совета Колледжа и обязательны для исполнения всех членов Педагогического совета Колледжа.

- 5.5. По каждому из вопросов повестки дня Педагогический совет принимает решение, которое должно быть конкретным с указанием исполнителей и сроков исполнения. Никто из членов Педагогического совета не может быть лишен возможности высказать свое мнение по каждому из обсуждаемых вопросов. Решение Педагогического совета правомочно, если в голосовании участвовало не менее двух третей его членов.

Решение Педагогического совета принимается простым большинством голосов членов Педагогического совета, участвующих в заседании, открытым голосованием.

При равном разделении голосов решающим является голос председателя. Решения Педагогического совета оформляются в виде протокола (Приложение 2), который ведёт секретарь Педагогического совета. Решения Педагогического совета носят обязательный характер для всех членов коллектива Колледжа.

6. Делопроизводство Педагогического совета

- 6.1. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета, помещаются на хранение секретарём Педагогического совета в папку «Протоколы заседаний Педагогического совета». Папка протоколов заседаний Педагогического совета Колледжа входит в его номенклатуру дел, хранится у секретаря Педагогического совета постоянно и передается по акту от секретаря к секретарю (Приложение 3). По мере накопления, производится опись, и папка сдаётся в архив.
- 6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 6.3. В каждом протоколе должны быть указаны:
- порядковый номер протокола;
 - дата, время и место 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;
 - вопросы, поставленные на голосование, результаты голосования и принятые решения.
- К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассмотренным вопросам. К протоколу подшивается список присутствующих на заседании членов Педагогического совета.
- 6.4. Возражения членов Педагогического совета, не согласных с принятым решением, по их желанию заносятся в протокол в форме особого мнения. Если с решением или с каким-либо из его пунктов не согласен председатель, то действие решения (пунктов решения) приостанавливается. Оно выносится на повторное обсуждение и тайное голосование, которое вступает в силу при условии, что за него проголосуют не менее двух третей списочного состава членов Педагогического совета, присутствующих на заседании.
- 6.5. Работу по исполнению решений Педагогического совета организует его председатель с помощью администрации и должностных лиц Колледжа. Должностные лица обязаны обеспечивать исполнение решений Педагогического совета.

- 6.6. При необходимости секретарь Педагогического совета готовит выписки из решения Педагогического совета.

7. Заключительные положения

- 7.1. Положение обязательно для исполнения всеми членами Педагогического совета Колледжа.
- 7.2. Положение принято на заседании Педагогического совета Колледжа, согласовано Общим собранием работников и представителей обучающихся Колледжа.
- 7.3. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Колледжа, вводится в действие приказом директора Колледжа.
- 7.4. Ответственность за надлежащее исполнение требований настоящего Положения, его актуализацию, действия членов Педагогического совета Колледжа по соблюдению ими требований Положения несёт председатель Педагогического совета Колледжа.

Принят на заседании

Педагогического совета Колледжа

Протокол № _____

« » 20 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ « Костромской областной
медицинский колледж имени С.А.
Богомолова»»

_____ Н.В. Куликова

« » 20 г.

**План работы Педагогического совета
ОГБПОУ « Костромской областной медицинский колледж имени Героя Советского
Союза С.А. Богомолова»**

№№	Дата	Тема заседания	Ответственные	Отметка о выполнении
----	------	----------------	---------------	----------------------

ПРОТОКОЛ № _____
заседания Педагогического совета
ОГБПОУ « Костромской областной медицинский колледж имени Героя
Советского Союза С.А. Богомолова»

« » 20 г.

Присутствовали:

Председатель:

Зам. председателя:

Члены: _____ человек

Секретарь:

Повестка дня:

1.

2.

3.

4.

1. По первому вопросу:

Слушали

Голосовали

Принято решение:

2. По второму вопросу:

Слушали

Голосовали

Принято решение:

Акт

Приема-передачи протоколов заседаний Педагогического совета
ОГБПОУ « Костромской областной медицинский колледж имени Героя
Советского Союза С.А. Богомолова»

В соответствии с настоящим актом, _____,
секретарь Педагогического совета ОГБПОУ « Костромской областной
медицинский колледж», работающий в период с _____ по _____
передал, а _____,
принял следующие документы:

1. _____,
2. _____,
3. _____.

Передал

Принял

Секретарь: _____

Секретарь: _____