



Главное Управление Алтайского края
по здравоохранению и фармацевтической деятельности
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Бийский медицинский колледж» (КГБПОУ «БМК»)

СК-П-5.3.-04

Положение о Педагогическом совете КГБПОУ «БМК»

Утверждаю

Директор КГБПОУ «БМК»

Шелер В.Д.

2016 год



Положение о Педагогическом совете КГБПОУ «БМК»

СК-П-5.3.-04

Версия 1.0

Дата введения: 01.09.2016

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Методист	Смоляр Н.П.	30.08.2016 г.
Версия: 1.0	КЭ: _____	КК № _____	Стр. 1 из 8

1. Общие положения

1.1. Педагогический Совет является коллегиальным органом управления краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Бийский медицинский колледж» (КГБПОУ «БМК»), далее-колледж.

1.2. Заседания Педагогического Совета вносятся в регламент работы колледжа, в годовой и месячный планы.

1.3. Педагогический Совет в своей деятельности руководствуется следующими документами:

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012

Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ

Законом Алтайского края от 4 сентября 2013 г. N 56-ЗС "Об образовании в Алтайском крае"

Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования"

Другими федеральными, краевыми нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность, Устава колледжа, а также внутренними локальными актами колледжа и настоящим Положением.

1.4. Действие настоящего Положения вступает в силу с 01.09.2016 г. Срок действия Положения 5(пять) лет.

2. Основные цели и задачи

2.1. Для обеспечения коллегиальности в решении вопросов учебно-методической и воспитательной работы, физического воспитания обучающихся создается Педагогический Совет, состав и деятельность которого определяются настоящим Положением о Педагогическом Совете, утверждаемым приказом директора Учреждения. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим руководящим органом в Учреждении для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса. Срок полномочий Педагогического Совета - 1 год.

2.2. Педагогический совет создан в целях совершенствования организации образовательного процесса, повышения качества обучения и воспитания студентов, методической работы колледжа, а также профессионального уровня педагогических работников.

2.3. Главными задачами Педагогического совета являются:

реализация Государственной политики по вопросам образования, направление деятельности педагогического коллектива колледжа на совершенствование образовательной работы, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, решение вопросов о переводе и выпуске обучающихся, освоивших государственный образовательный стандарт образования, соответствующий лицензии.

Педагогический совет принимает решение о проведении итогового контроля по результатам учебного года, о допуске обучающихся к экзаменам, определенным локальными актами, переводе обучающихся на следующий курс, о выдаче соответствующих

документов об образовании, о награждении обучающихся грамотами, похвальными листами за успехи в обучении.

Реализация государственной политики по вопросам образования.

Ориентация деятельности педагогических работников колледжа на реализацию требований Федерального образовательного стандарта (далее - ФГОС).

Разработка содержания работы по общей методической теме в условиях реализации требований ФГОС.

Внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

3. Компетенция Педагогического совета

3.1. К компетенции Педагогического Совета относятся вопросы:

- 1) анализа, оценки реализации и планирования образовательного процесса;
- 2) структуры, содержания и повышения качества знаний, умений и навыков обучающихся;
- 3) теоретического и практического обучения, производственной практики, воспитательной и методической работы;
- 4) контроля образовательного процесса, инновационной и учебно-исследовательской деятельности;
- 5) рассмотрение и обсуждение концепции развития колледжа;
- 6) определение основных характеристик организации образовательного процесса (порядок приема обучающихся, порядок и основания отчисления студентов, системы оценок при промежуточной аттестации, формы и порядок ее проведения, режим занятий, наличие платных образовательных услуги порядка их предоставления, порядок регламентации и оформления отношений колледжа и студентов);
- 7) рассмотрение и обсуждение плана учебно-воспитательной работы в училище, плана развития и укрепления его учебной и материально-технической базы, планов работы предметных (цикловых) комиссий;
- 8) рассмотрение состояния, мер и мероприятий по учебно-методическому обеспечению государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, реализуемых колледжем;
- 9) рассмотрения состояния и итогов учебной - воспитательной работы в колледже, результатов промежуточной и итоговой государственной аттестации, мер и мероприятий по их подготовке и проведению, состояния дисциплины студентов, причин и мер по устранению их отсева;
- 10) рассмотрение состояния и итогов методической работы колледжа, совершенствование педагогических технологий и методов обучения по специальностям:
 - 31.02.01 Лечебное дело;
 - 31.02.02 Акушерское дело;
 - 31.02.03 Лабораторная диагностика;
 - 31.02.05 Стоматология ортопедическая;
 - 33.02.01 Фармация;

34.02.01 Сестринское дело;

- 11) заслушивание и обсуждение опыта работы предметных цикловых комиссий, преподавателей в области новых педагогических технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий;
- 12) рассмотрение состояния, мер и мероприятий по совершенствованию научной работы, творчества студентов, охраны труда;
- 13) рассмотрение и обсуждение состояния и итогов работы отделений, учебно - производственных подразделений, а также отчетов классных руководителей и других работников колледжа;
- 14) рассмотрение и обсуждение мер и мероприятий по выполнению колледжем нормативных документов органов законодательной и исполнительной власти разных уровней по подготовке специалистов со средним профессиональным образованием;
- 15) рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников училища, их аттестации, а в необходимых случаях и вопросов о соответствии их квалификации выполняемой ими работы колледже;
- 16) рассмотрение вопросов приема, выпуска и исключения студентов, их восстановления на обучение, а также вопросов о награждении студентов, в том числе получения ими стипендий муниципальных или именных;
- 17) рассматривает материалы самообследования колледжа;
- 18) иные полномочия, в соответствии с Положением о Педагогическом Совете.

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. В состав Педагогического совета входят:

- директор колледжа (который является его председателем);
- его заместители;
- все педагогические работники, в том числе внутренние совместители;
- заведующие отделениями, отделами, библиотекой;
- преподаватель основ безопасности жизнедеятельности;
- социальный педагог;
- методист, руководитель;
- физического воспитания.

В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются иные работники колледжа, а также представители общественных организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители обучающихся. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Численный состав Педагогического совета не ограничивается.

4.3. Из состава Педсовета избирается Секретарь Педагогического совета прямым открытым голосованием на первом заседании Педагогического совета на учебный год. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах.

4.13.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

4.4. Работой Педагогического совета руководит председатель, которым

является директор. План работы Педагогического совета составляется на учебный год. Он рассматривается на заседании Педагогического совета и утверждается директором.

4.6. Периодичность проведения заседаний определяется директором (не менее 1 раза в 2 месяца). Конкретные даты заседаний Педагогического совета устанавливает директор.

4.7. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях Педагогического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

4.8. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее половины его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.9. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении.

4.10. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

4.11. Решения Педагогического совета вступают в силу после утверждения их директором и являются обязательными для всех работников и студентов.

4.12. Председатель Педагогического совета организует систематическую проверку выполнения принятых решений, и итоги проверок ставит на обсуждение педсовета. Каждый член педагогического совета обязан посещать все заседания Педагогического совета, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения.

5. Документация Педагогического совета

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом, подписываются председателем и секретарем педсовета. В каждом протоколе указывается его №, дата заседания совета, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

Протоколы Педагогического совета являются документами постоянного хранения, хранятся в делах колледжа и сдаются по акту при приеме и сдаче колледжа.

5.2. Книгу протоколов ведет секретарь Педагогического совета.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. В каждом протоколе должны быть указаны:

порядковый номер протокола;

дата заседания; общее число членов совета;

из них количество присутствующих на заседании;

фамилии и должности приглашенных;

повестка дня заседания;

краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания;

принятые по каждому вопросу повестки дня решения и итоги голосования по ним.

К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по вопросам.

5.5. Книга протоколов Педагогического совета КГБПОУ «БМК» входит в его номенклатуру дел, хранится и оформляется в соответствии с правилами делопроизводства и передается по акту.

ЛИСТ
регистрации изменений
(исправления и дополнения)

(наименование документа)

№ п/п	Наименование внесенных в документ изменений (исправление или дополнение) (указать раздел, пункт, страницу)	Где утверждено (протокол, дата)	Примечание

Примечание.

1. Руководителям структурных подразделений внести изменение в тексты контролируемых и дополнительных копий после ознакомления с приказом об изменении документа, сделать соответствующую запись в листе регистрации изменений.
2. Контролируемые копии с текстами изменений (исправлений и дополнений) хранить в конце документа. Управлять ими в соответствии с Процедурой СК-П-7.5.3-01 «Управление документированной информацией».

Лист согласования документа

№	ФИО	Должность	Подразделен	Замечания и предложения	Дата	Подпись
1	2	3	4	5	6	7

Лист ознакомления сотрудников

№	Ф.И.О.	Должность	Факт ознакомления	Дата	Подпись	Примечание