

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Зрыкина Маргарита Михайловна
Должность: Директор
Дата подписания: 02.10.2023 14:55:26
Уникальный программный ключ:
16ca88dd558304ee45075941472700caa9f12060



**Частное образовательное учреждение
профессионального образования
«Среднерусский колледж управления и бизнеса»
(ЧОУ ПО «СКУБ»)**

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
ЧОУ ПО «СКУБ»
Протокол № 1 от 29.08.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор ЧОУ ПО «СКУБ»
Зрыкина М.М.
« 29 » августа 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
ЧАСТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СРЕДНЕРУССКИЙ КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА»**

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ЧОУ ПО «СКУБ» (далее по тексту — Учреждения).

1.2. Педагогический совет (далее по тексту – Педсовет) является постоянно действующим коллегиальным органом, объединяющим педагогических работников Колледжа.

1.3. Педсовет создается для обеспечения коллегиальности планирования и координации учебной и воспитательной работы, руководства педагогической деятельностью преподавателей Учреждения.

1.4. Педсовет строит свою работу в тесном контакте с директором Учреждения, методическими комиссиями, а также родительскими, студенческими и другими общественными организациями Учреждения.

1.5. Педсовет не может ограничивать право педагогических работников на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, пособий и материалов, методов текущего контроля и оценки ответов обучающихся, за исключением случаев, когда действия педагогического работника нарушают законодательство Российской Федерации, Конвенцию по защите прав ребенка, Устав и локальные акты Учреждения.

1.6. Педагогический Совет создается с целью:

- рассмотрения и обсуждения основных характеристик организации образовательного процесса;
- управления организацией образовательного процесса;
- развития содержания подготовки выпускников;
- реализации профессиональных образовательных программ;
- повышения качества обучения и воспитания обучающихся;

– совершенствования информационного методического обеспечения образовательного процесса.

1.7. Положение о педагогическом совете утверждается директором Учреждения после обсуждения в предметно-цикловых комиссиях и структурных подразделениях.

1.8. Педагогический совет координирует свою деятельность по вопросам управления с советом Учреждения и согласовывает основные направления работы.

1.9. Участие в работе Педагогического Совета обязательно для всех педагогов и является частью их педагогической деятельности.

1.10. Решения Педагогического Совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные распоряжением директора, являются обязательными для исполнения.

ГЛАВА 2. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. В состав Педсовета входят:

С правом решающего голоса

- председатель - директор;
- заместитель председателя — заместитель директора по Учебной работе;
- заместители директора;
- педагогические работники;
- медицинский работник;
- библиотекари;
- представитель Учредителя.

С правом совещательного голоса -

- работники других структурных подразделений;
- секретарь.

2.2. Состав педагогического совета утверждается директором Учреждения сроком на один год.

2.3. Работой педагогического совета руководит председатель, которым является директор Учреждения.

2.4. Секретарь педагогического совета избирается открытым голосованием из состава педагогического совета.

2.5. Периодичность проведения заседаний педагогического совета определяется планом работы и проводится не реже одного раза в два месяца. Конкретные даты заседаний устанавливает директор Учреждения.

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

2.7. Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов. Решения вступают в силу, если на заседании присутствовало не менее 50% списочного состава членов педагогического совета, и становятся обязательными для исполнения всеми работниками и обучающимися после утверждения их директором.

2.8. Председатель педагогического совета организует систематическую проверку выполнения принятых решений, и итоги проверки ставит на обсуждение педагогического совета.

2.9. Заседания педагогического совета оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем педагогического совета.

2.10. Каждый член педагогического совета обязан посещать все заседания совета, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения.

2.11. Педсовет работает по плану, являющемуся составной частью Плана работы Учреждения.

2.12. На отделениях для оперативного решения вопросов по допуску обучающихся к экзаменам работают «малые» педагогические советы.

ГЛАВА 3. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Рассмотрение и обсуждение концепции развития Учреждения. Определение основных характеристик организации образовательного процесса: процедуры приема обучающихся; порядка и основания отчисления обучающихся; допуска обучающихся к экзаменационной сессии; формы, порядка и условий проведения промежуточной и итоговой государственной аттестации; системы оценок при промежуточной аттестации; режима занятий обучающихся; правил внутреннего трудового распорядка; оказания платных образовательных услуг, порядка их предоставления; порядка регламентации и оформления отношений Учреждения и обучающихся.

3.2. Рассмотрение и обсуждение планов учебно-воспитательной работы Учреждения в целом и его структурных подразделений в отдельности, плана развития и укрепления учебно-лабораторной и материально-технической базы Учреждения.

3.3. Рассмотрение состояния, мер и мероприятий по реализации государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, в том числе учебно-программного, учебно-методического и экспериментально-технического обеспечения по специальностям, по которым осуществляется подготовка специалистов в учебном заведении, а также комплекса мероприятий по профориентационной работе и обеспечению контрольных цифр приема обучающихся.

3.4. Рассмотрение состояния и итогов учебной работы образовательного заведения, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации, и мероприятий по их подготовке и проведению, причин по устранению отсева обучающихся.

3.5. Рассмотрение состояния и итогов воспитательной работы Учреждения, состояния дисциплины обучающихся, заслушивание отчетов работы кураторов (классных руководителей), руководителей студенческих молодежных организаций и других работников Учреждения.

3.6. Рассмотрение содержания, обеспечения и итогов выполнения договоров о совместной подготовке специалистов в системе непрерывного профессионального образования с образовательными учреждениями различного уровня.

3.7. Рассмотрение состояния и итогов профессионального обучения обучающихся с целью получения ими рабочих профессий.

3.8. Рассмотрение вопросов аттестации педагогических работников, а в необходимых случаях о соответствии их квалификационным требованиям, внесение предложений о поощрении педагогических работников Учреждения.

3.9. Рассмотрение вопросов приема, выпуска и исключения обучающихся, их восстановления на обучение, а также вопросов о награждении обучающихся, в том числе получения ими специальных государственных стипендий Правительства Российской Федерации.

3.10. Рассмотрение материалов самообследования Учреждения при подготовке его к аттестации, обсуждение результатов аттестации, лицензирования и аккредитации Учреждения с целью разработки мер по устранению недостатков.

3.11. Рассмотрение материалов внутреннего мониторинга качества образования.

3.12. Рассмотрение решений о выборе партнеров сетевой формы обучения.

3.13. Права и ответственность Педсовета

3.13.1. *Педсовет имеет право:*

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов и консультантов различного профиля, для выработки рекомендаций;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- рассматривать и предлагать на утверждение Положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.

3.13.2. *Педсовет ответственен:*

- за выполнение Плана работы Учреждения;
- за соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании;
- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

ГЛАВА 4. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем педагогического совета.

4.2. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания совета, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

4.3. Протоколы заседаний Педсоветов:

- фиксируют ход обсуждения вопросов, предложения и замечания его членов;
- подписываются председателем и секретарем;
- ведутся с нумерацией от начала учебного года;
- входят в номенклатуру дел Учреждения и хранятся постоянно;
- в конце учебного года пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются печатью и передаются на хранение в архив.

4.4. Протоколы педагогического совета являются документами постоянного хранения, хранятся в делах Учреждения в течение 5 лет.

4.5. К протоколам могут быть приложены дополнительные материалы.

ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

на 2021 /2022 учебный год

Август

1. О задачах педагогического коллектива на 2021/2022 учебный год по подготовке специалистов СПО в условиях реформирования профессионального образования.

Докладчик — директор Учреждения.

2. Об итогах работы приемной комиссии очной формы обучения.

Докладчик — ответственный секретарь приемной комиссии.

3. Об утверждении планов работы педагогического и методического советов на 2021/2022 учебный год.

Докладчики — зам. директора по учебной работе.

4. О плане мероприятий по обеспечению плана приема на 2021/2022 учебный год.

Докладчик — зам. директора по воспитательной работе.

Ноябрь

1. Использование современных методик и передовых педагогических технологий для устранения недостатков в общеобразовательной подготовке обучающихся и выполнения требований ФГОС СПО по специальностям.

Докладчики — председатели предметных (цикловых) комиссий, заместитель директора по учебной работе.

2. О подготовке и проведении аттестации педагогических работников Учреждения.

Информация — методист Учреждения.

Февраль

1. Об итогах промежуточной аттестации обучающихся за первый семестр 2021/2022 учебного года и выполнение учебных планов и программ по специальностям Об итогах работы педагогического коллектива Учреждения в первом семестре.

Докладчик — зам. директора по учебной работе.

2. О подготовке учебно-материальной базы, рабочих учебных планов по специальностям.

Докладчики — председатель цикловой комиссии, заместитель директора по учебной работе.

3. Информация о выполнении решения педсовета.

Апрель

1. Совершенствование практического обучения и взаимодействие с социальными партнерами Учреждения по оказанию помощи в трудоустройстве выпускников.

Докладчики — директор Учреждения, зам. директора по воспитательной работе.

2. О состоянии воспитательной работы на отделениях. Докладчики — зам. директора по воспитательной работе.

3. Информация о выполнении решений педсовета.

Июнь

1. Анализ результатов итоговой государственной аттестации выпускников и мероприятия по устранению замечаний председателей ГАК.

Докладчики зам. директора по учебной работе, председатели цикловых комиссий.

2. Информация об итогах экзаменационной сессии.

План работы рассмотрен
на заседании
педагогического совета

« _____ » _____ 20 г.