



Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Курский базовый медицинский колледж»

Система менеджмента качества

Принято

Утверждаю

на заседании педагогического
совета

Протокол № 3

от «26» Декабрь 20 17 г.



Директор ОБПОУ «КБМК»

В.В. Игнатенко

12 20 17 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О Педагогическом совете ОБПОУ «КБМК»

П ЗУР.009-2017

(Издание 2)

Введён в действие

Приказом от «29» 12 20 17 г. № 130

Дата введения «29» 12 20 17 г.

Срок действия до «28» 12 20 22 г.

Введён: взамен «Положения о Педагогическом совете ОБПОУ «КБМК», утвержденного приказом директора ОБПОУ «КБМК» №97 от 01.10.2015г.

Курск - 2017

СОДЕРЖАНИЕ

1 Область применения	3
2 Нормативные ссылки	3
3 Термины, определения и сокращения	3
4 Положения	4
4.1 Общие положения	4
4.2 Задачи и содержание работы Педсовета	4
4.3 Организация деятельности Педсовета	4
4.4 Документация Педсовета	6
4.5 Компетенции, права и ответственность Педсовета	6
Лист согласования	8
Лист ознакомления	9
Лист регистрации изменений	10

1 Область применения

1.1 Настоящее положение о педагогическом совете (далее – Положение, Педсовет) Областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский базовый медицинский колледж» (далее – ОБПОУ «КБМК», Колледж) устанавливает порядок формирования и функционирования педагогического совета ОБПОУ «КБМК», регламентирует его деятельность, в части определения организации и порядка планирования работы, проведение заседаний, документального оформления решений, контроля их исполнения.

1.2 Положение распространяется на весь педагогический состав ОБПОУ «КБМК», а также лиц, принимающих участие в предоставлении образовательных услуг.

2 Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- ГОСТ Р ИСО 9001–2015 «Система менеджмента качества. Требования»;
- Устав Колледжа;
- СТК 02.01.001-2017 «Документация СМК. Общие требования к разработке и управлению»;
- СТК 02.01.002-2017 «Нормативная документация СМК. Общие требования к разработке и управлению»;
- ВД ИМК.001–2017 «Словарь терминов и определений системы менеджмента качества».

3 Термины, определения, сокращения и обозначения

3.1 Термины и определения

Образовательная деятельность - деятельность по реализации образовательных программ.

Образовательная организация - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

Педагогический работник - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

3.2 Сокращения и обозначения

ГИА – государственная итоговая аттестация

ЗУР – заместитель директора по учебно-методической работе

П – положение

Педсовет – Педагогический совет

ППССЗ - программа подготовки специалистов среднего звена

СТК – стандарт Колледжа

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

4 Положения

4.1 Общие положения

4.1.1 Педсовет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Колледжа, к компетенции которого относится решение основных вопросов образовательного процесса.

4.1.2 Педсовет создается в целях управления организацией образовательного процесса, развитием содержания образования, реализации профессиональных образовательных программ, повышения качества обучения и воспитания студентов, совершенствования научно-методической работы Колледжа, а также содействия повышению квалификации его педагогических работников.

4.1.3 В состав педагогического совета входят: директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, педагогические работники и другие работники, непосредственно участвующие в образовательном процессе.

4.1.4 Решения Педсовета, утвержденные приказом директора, являются обязательными для исполнения.

4.2 Задачи и содержание работы Педсовета

4.2.1 Главными задачами Педсовета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- обеспечение деятельности педагогического коллектива в соответствии с ФГОС СПО;
- разработка и утверждение содержания образования в условиях реализации требований ФГОС СПО;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

4.2.2 Педсовет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает план работы Педсовета на учебный год;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Колледжем по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы, касающиеся организации, обеспечения и осуществления образовательной деятельности Колледжа;
- рассматривает ППССЗ по специальностям Колледжа, учебные планы, годовой календарный график, программы ГИА по специальностям колледжа;
- рассматривает локальные нормативные акты Колледжа (в части, касающейся образовательного процесса);
- принимает решения об отчислении студента из Колледжа, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном действующим законодательством РФ и Уставом Колледжа.

4.3 Организация деятельности Педсовета

4.3.1 Педсовет организует и проводит свою работу по плану, составленному на основе предложений его членов, и являющемуся составной частью плана работы Колледжа. План работы Педсовета разрабатывается на учебный год и утверждается на заседании Педсовета.

4.3.2 Срок полномочий Педсовета - учебный год. Состав Педсовета утверждается ежегодно приказом директора.

4.3.3 Заседания Педсовета проводятся не реже одного раза в квартал по плану работы и по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции Педсовета.

4.3.4 При необходимости, решением директора или по требованию не менее чем одной трети его членов, может быть созвано внеплановое заседание Педсовета.

4.3.5 Педсовет избирает председателя, который организует работу Педсовета, определяет повестку дня, проводит заседания и контролирует выполнение решений. На срок полномочий Педсовета избирается секретарь, который информирует членов Педсовета о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней, организует подготовку заседания и ведет протоколы.

4.3.6 В необходимых случаях на заседания Педсовета могут приглашаться представители других учреждений и организаций, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, сотрудники Колледжа.

4.3.7 Педсовет в любое время вправе переизбрать Председателя и Секретаря.

4.3.8 Полномочия Председателя и Секретаря прекращаются досрочно:

- в случае невозможности исполнения своих обязанностей по состоянию здоровья, по причине отсутствия на рабочем месте более 3 месяцев;
- в случае прекращения трудовых отношений;
- по собственной инициативе.

4.3.9 Все члены Педсовета при участии в его работе равны в своих правах. Каждый член Педсовета имеет право одного решающего голоса.

4.3.10 Педагогический совет правомочен принимать решение, если в его работе участвуют не менее 2/3 его членов.

4.3.11 Решения Педсовета принимаются простым открытым голосованием большинством голосов присутствующих на нем делегатов. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя Педсовета.

4.3.12 По каждому из вопросов повестки дня Педсовет принимает решение. Решение Педсовета должно быть конкретизировано с указанием исполнителей и сроков исполнения. На каждом заседании должна сообщаться информация об исполнении предыдущих решений совета, срок исполнения которых истек. Никто из членов Педсовета не может быть лишен возможности высказать свое мнение по каждому из обсуждаемых вопросов.

4.3.13 Возражения членов Педсовета, не согласных с принятым решением, по их желанию заносятся в протокол. В случае, если с решением или с каким-либо из его пунктов не согласен Председатель Педсовета, то действие решения (пунктов решения) приостанавливается и оно выносится на повторное обсуждение и голосование и вступает в силу при условии, что за него проголосуют не менее двух третей списочного состава Педсовета, но уже обязательно при тайном голосовании.

4.3.14 Решение Педсовета (или отдельные его позиции) может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством РФ. Внесение жалобы приостанавливает действие принятого решения только в отношении физических или юридических лиц, внесших жалобу до принятия соответствующим правомочным органом решения по жалобе.

4.3.15 Решения Педсовета не могут ограничивать права участников образовательного процесса, закрепленные Конституцией, законодательством РФ, законодательством Курской области, Уставом Колледжа, трудовым договором (контрактом) работника или договором обучающегося с Колледжем.

4.3.16 Для обеспечения делового рассмотрения вопросов повестки дня заседания - на основной доклад отводится не более 20 минут; на содоклад - не более 10 минут; на выступление в прениях, заключение докладчика - не более 5 минут; на повторное выступление, справку и т.п. - не более 3 минут.

4.3.17 Решение Педсовета оформляется протоколом и носит рекомендательный характер, а после утверждения директором Колледжа становится обязательным для исполнения. Решение Педсовета доводится до коллектива работников и обучающихся не позднее трех дней, прошедших после заседания.

4.3.18 Работу по исполнению решений Педсовета организует председатель Педсовета с помощью администрации и должностных лиц Колледжа. Должностные лица Колледжа обязаны обеспечивать исполнение решений Педсовета.

4.4 Документация Педсовета

4.4.1 Заседания Педсовета протоколируются. Протоколы подписываются Председателем и Секретарем совета.

4.4.2 Книгу протоколов ведет Секретарь Педсовета.

4.4.3 Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.4.4 В каждом протоколе должны быть указаны: порядковый номер протокола; дата заседания; общее число членов Педсовета; из них количество присутствующих на заседании; фамилии и должности приглашенных представителей других организаций и сотрудников Колледжа; 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 рассмотренным вопросам.

4.4.5 Книга протоколов Педсовета Колледжа входит в номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту в архив.

4.5 Компетенции, права и ответственность Педсовета

4.5.1 К компетенции Педагогического совета относятся:

4.5.1.1 утверждение образовательных программ;

4.5.1.2 определение содержания образования, выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам;

4.5.1.3 организация образовательного процесса, повышение его эффективности и модернизация содержания и организации образовательного процесса;

4.5.1.4 анализ состояния и итогов учебной, методической, воспитательной работы, физического воспитания, производственного обучения;

4.5.1.5 анализ содержания и качества дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;

4.5.1.6 рассмотрение и изучение вопросов:

– функционирования внутренней системы оценки качества образования;

– осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, а также подготовка и проведение государственной итоговой аттестации;

– развития персонала и качества кадрового обеспечения образовательного процесса;

– социальной защиты обучающихся, трудоустройства и востребованности выпускников;

– возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений и др.

4.5.1.7 принятие отчёта о самообследовании деятельности Учреждения;

4.5.1.8 рассмотрение и принятие Кодекса профессиональной этики педагогических работников Учреждения;

4.5.1.9 представление преподавателей Учреждения к почётным званиям и наградам;

4.5.1.10 рассмотрение и принятие решений по вопросам, не отнесённым действующим законодательством Российской Федерации к исключительной компетенции других органов.

4.5.2 Педсовет имеет право:

– создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педсовете;

– принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

– приглашать на заседания представителей общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с колледжем по вопросам образования, родителей обучающихся и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педсовета. Лица, приглашенные на заседание Педсовета, пользуются правом совещательного голоса;

– вносить предложения по оптимизации образовательного процесса и деятельности Колледжа в целом;

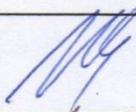
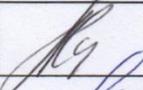
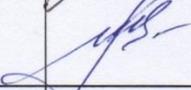
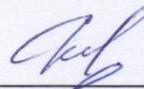
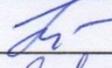
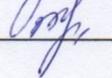
– ходатайствовать перед администрацией Колледжа о поощрении членов Педсовета и других работников, внесших значительный вклад в обеспечение и оптимизацию образовательного процесса.

4.5.3 Педагогический совет ответственен за:

– соответствие принятых решений законодательству РФ;

Лист согласования

Основание для разработки: план разработки документации СМК ОБПОУ «КБМК»
(наименование, дата и номер документа)
на 2017 год № ПЛ 01.01.00 –2017

	Должность	Подпись	Инициалы, фамилия	Дата
Разработан:	ОПР, Заместитель директора по учебно-методической работе		Н.А. Кузнецова	10.12.17
Проверен:	Инженер по СМК		А.Р. Кузнецов	10.12.17
Согласован:	Заместитель директора по воспитательной и социальной работе		Т.В. Любимова	15.12.17
	Заместитель директора по производственному обучению		Е.В. Пашченко	15.12.17
	Методист		Т.В. Косвинская	15.12.17
	Юрисконсульт		Олег В.В.	15.12.17

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изме- нённых	заменён ных	аннулиро- ванных	новых			