

**Смоленское областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Рославльский многопрофильный колледж»**

Утверждено
приказом директора колледжа
№ 155-а от 23.11.2015 г.
Положение принято на
Совете колледжа
№ 9 от 06.11.2015 г.

**Положение
о педагогическом совете
СОГБПОУ «Рославльский многопрофильный колледж»**

І. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления, объединяющий всех педагогических работников СОГБПОУ «Рославльский многопрофильный колледж» для совместного планирования, руководства и координации педагогической, воспитательной и методической деятельности в целях осуществления единых принципов и подходов в процессе теоретического обучения, педагогической практики и воспитания обучающихся.

1.2. В состав педагогического совета входят: директор СОГБПОУ «Рославльский многопрофильный колледж», который является его председателем, его заместители, преподаватели, мастера производственного обучения, воспитатели, методист, старший мастер, библиотекарь, гл. бухгалтер.

1.3. Педагогический совет действует на основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», нормативных правовых документах об образовании, устава СОГБПОУ «Рославльский многопрофильный колледж», настоящего Положения.

1.4. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива СОГБПОУ «Рославльский многопрофильный колледж». Решения педагогического совета, утвержденные приказом СОГБПОУ «Рославльский многопрофильный колледж» (далее- Учреждение), являются обязательными для исполнения.

ІІ. Компетенция педагогического совета.

2.1. В компетенцию Педагогического совета входит рассмотрение следующих вопросов:

- рассмотрение планов учебно-воспитательной, учебно-производственной и методической работы;
- организация, выявление, изучение, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта;
- рассмотрение состояния и итогов учебной, научной, методической и воспитательной работы Учреждения;
- рассмотрение вопросов допуска обучающихся к промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- рассмотрение вопросов перевода, отчисления обучающихся;
- рассмотрение вопросов приема, выпуска и награждения обучающихся, в том числе получения ими специальных государственных стипендий Правительства Российской Федерации, региональных и именных стипендий;
- рассмотрение предложений о поощрении, представлении к наградам или иным видам поощрения работников Учреждения;
- рассмотрение и рекомендация к утверждению основных профессиональных образовательных программ, программ учебных дисциплин, курсов, учебной и производственной практик, профессиональных модулей;

- рассмотрение рекомендаций и предложений, направленных на совершенствование содержания образования и технологий процесса обучения;
 - рассмотрение материалов самообследования Учреждения.
- 2.2. Порядок работы Педагогического совета определяется положением о Педагогическом совете, утверждаемым директором Учреждения.

III. Права и ответственность педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

В необходимых случаях на заседание педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным образовательным учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

IV. Организация деятельности педагогического совета

4.1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы СО ГБПОУ «Рославльский многопрофильный колледж».

4.3. Заседания педагогического совета созываются, как правило, не реже чем один раз в два месяца в соответствии с планом работы Учреждения.

4.4. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением).

При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

4.5. Директор колледжа в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает проведение его в жизнь и доводит об этом до сведения руководителя вышестоящего органа СПО, который выносит окончательное решение по данному вопросу.

4.6. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор СО ГБПОУ «Рославльский многопрофильный колледж» и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

V. Документация педагогического совета

- 5.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.
- 5.2. Протоколы о зачислении в СОГБПОУ «Рославльский многопрофильный колледж» обучающихся и выпуске и присвоении соответствующей квалификации оформляются списочным составом и утверждаются приказом по Учреждению.
- 5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.4. Книга протоколов педагогического совета СОГБПОУ «Рославльский многопрофильный колледж» входит в номенклатуру дел, хранится в лицее в течение 5 лет и передается по акту.
- 5.5. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.