

**Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Ульяновский медицинский колледж»
(ОГБПОУ УМК)**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
протокол заседания
от 28.09.2018 № 2

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ОГБПОУ УМК
от 15.10.2018 № 266 д

Директор ОГБПОУ УМК



А.В. Софронычев

**Положение
о Педагогическом совете
ОГБПОУ УМК**

ПВД-02-03-2018

**Дата введения:
01.11.2018**

Ульяновск
2018

1. Общие положения

1.1. Положение о Педагогическом совете ОГБПОУ УМК (далее – Положение) устанавливает структуру и порядок его формирования, срок полномочий, компетенцию, права, порядок проведения заседаний, принятия решений и выступления от имени ОГБПОУ УМК, ответственность, делопроизводство Педагогического совета областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ульяновский медицинский колледж» (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами: Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ОГБПОУ УМК.

1.3. Педагогический совет в соответствии с Уставом ОГБПОУ УМК является коллегиальным органом управления, в задачи которого входит совершенствование качества образовательного процесса, его условий и результатов.

1.4. Педагогический совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Ульяновской области, Уставом и локальными нормативными актами Учреждения, настоящим Положением.

1.5. Педагогический совет координирует свою деятельность по вопросам, входящим в его компетенцию, с иными органами управления и со всеми структурными подразделениями и администрацией Учреждения, первичной профсоюзной организацией Учреждения.

2. Структура и порядок формирования

2.1. В состав Педагогического совета входят:

2.1.1. Директор Учреждения, который является его председателем;

2.1.2. Заместители директора.

Заместителем председателя Педагогического совета является заместитель директора, ответственный за сопровождение образовательной деятельности Учреждения;

2.1.3. Все штатные педагогические работники Учреждения.

2.2. Секретарь Педагогического совета избирается из его состава.

2.3. Срок полномочий Педагогического совета - бессрочно.

2.3. Председатель Педагогического совета:

2.3.1. Организует работу Педагогического совета;

2.3.2. Определяет повестку дня;

2.3.3. Контролирует выполнение решений Педагогического совета.

2.4. Заместитель председателя Педагогического совета:

2.4.1. Организует подготовку и проведение заседаний.

2.5. Секретарь Педагогического совета:

2.5.1. Информировать членов Педагогического совета о предстоящем заседании;

2.5.2. Организует и осуществляет делопроизводство.

2.5.3. Организует текущее хранение документов и формирование дел.

2.6. На заседания Педагогического совета могут приглашаться студенты, родители (законные представители) студентов.

3. Компетенция

3.1. Рассмотрение плана учебно-воспитательной работы Учреждения, в том числе определение перспективных задач учебно-воспитательной работы, вопросов развития Учреждения;

3.2. Рассмотрение образовательных программ, реализуемых Учреждением.

3.3. Принятие локальных нормативных актов Учреждения.

3.4. Подготовка предложений по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения.

3.5. Рассмотрение результатов функционирования внутренней системы оценки качества образования.

3.6. Решение вопросов о переводе студентов на следующий курс, в том числе, условно, допуске студентов к государственной итоговой аттестации, отчислении студентов по инициативе Учреждения.

3.7. Решение вопросов о постановке студентов на внутренний профилактический учет и снятии студентов с внутреннего профилактического учета.

3.8. Заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета.

3.9. Рассмотрение итогов учебно-воспитательной работы Учреждения, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации.

3.10. Согласование порядка организации деятельности цикловых методических комиссий.

4. Права

4.1. Педагогический совет имеет право:

4.1.1. Обсуждать и рассматривать вопросы, входящие в его компетенцию;

4.1.2. Предлагать план мероприятий по совершенствованию работы Учреждения.

4.2. Члены Педагогического совета имеют право:

4.2.1. Участвовать в обсуждении и рассмотрении всех вопросов, входящих в компетенцию Педагогического совета;

4.2.2. Высказывать свое мотивированное мнение при несогласии с решением Педагогического совета, которое должно быть занесено в протокол.

5. Порядок проведения заседаний, принятия решений и выступления от имени Учреждения

5.1. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Педагогического совета, не реже четырех раз в течение учебного года. При необходимости проводятся внеплановые заседания.

5.2. Педагогические работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Педагогического совета Учреждения.

5.3. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием.

5.4. Решения Педагогического совета считаются принятыми, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало не менее двух третей присутствующих.

5.5. Решения Педагогического совета являются обязательными для всех педагогических работников Учреждения.

6. Ответственность

6.1. Педагогический совет Учреждения несет ответственность:

6.1.1. За выполнение в полном объеме плана работы и закрепленных за ним задач и функций;

6.1.2. За соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, действующим нормативно-правовым актам.

7. Делопроизводство

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

7.2. В протоколе указываются: дата проведения; количество присутствующих членов Педагогического совета; приглашенные (ФИО, должность); повестка дня; ход обсуждения вопросов; предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц; результаты голосования; решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Протоколы Педагогического совета хранятся в соответствии с установленными сроками хранения и передаются по акту (при смене руководителя либо передаче в архив).

РАЗРАБОТАНО

Заместитель директора по УМР



Е.П.Попова

СОГЛАСОВАНО

Ведущий юрисконсульт



Р.Ю. Наумова

28.09.2018

Заведующий канцелярией



Н.А. Антонова

28.09.2018