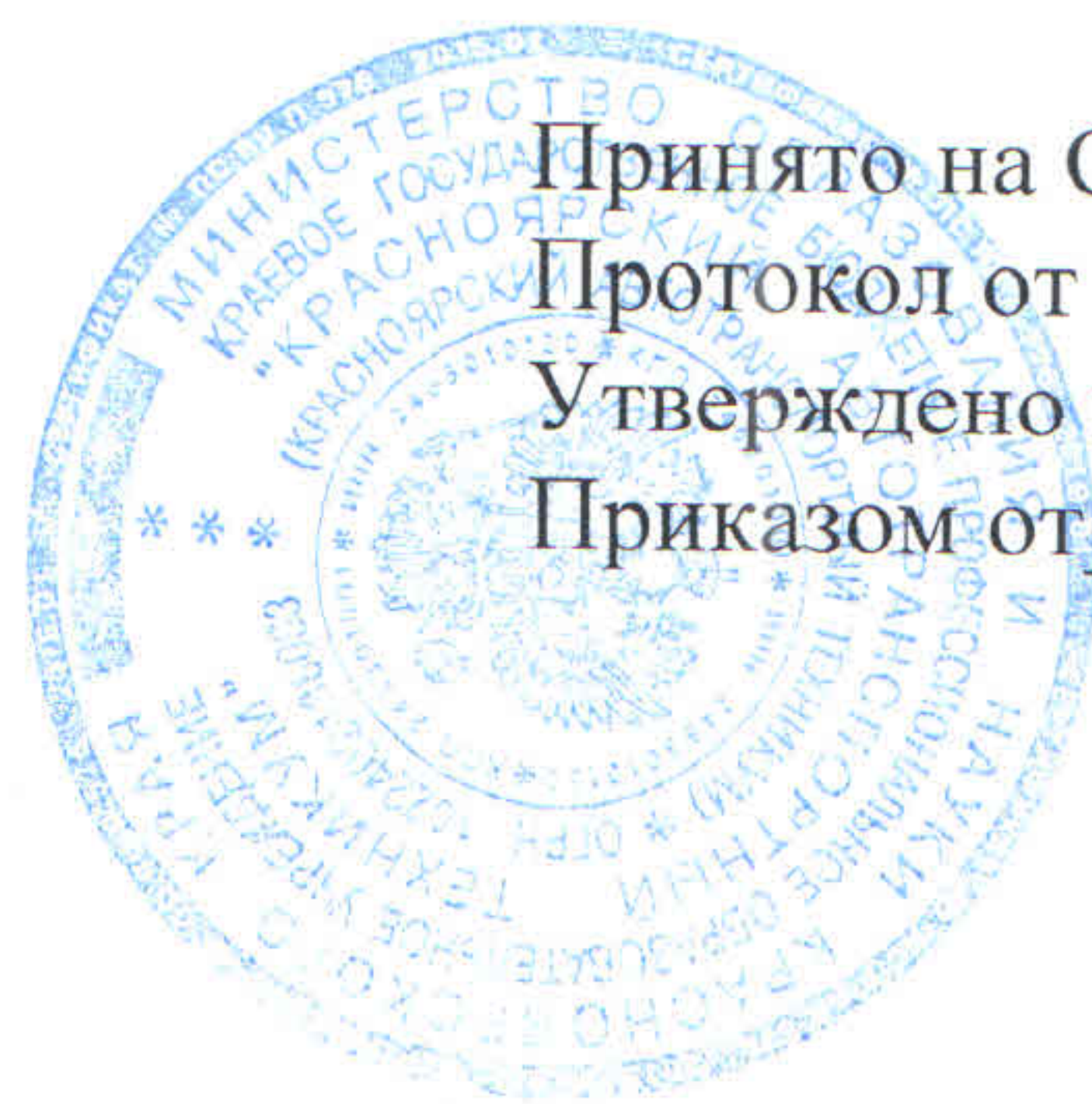


**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Красноярский автотранспортный техникум»

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете



Принято на Совете Учреждения
Протокол от 13.02.2015 № 1
Утверждено и введено в действие
Приказом от 16.02.2015 № 31

г.Красноярск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» и Уставом красноярского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Красноярский автотранспортный техникум» (далее – Учреждение).

1.2 Педагогический совет (далее по тексту – Педсовет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением и создается в целях обеспечения коллегиальности в решении вопросов совершенствования организации образовательного и воспитательного процесса в Учреждении.

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

1.4. 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.

1.5 . 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.

1.6. Положение принимается Советом Учреждения, утверждается директором техникума после обсуждения в предметных (цикловых) комиссиях и структурных подразделениях.

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

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

2. Состав и порядок работы Педагогического совета

2.1. В состав Педсовета входят все педагогические работники Учреждения.

2.2 Председателем Педсовета является директор Учреждения с правом решающего голоса.

2.3 Срок полномочий Педсовета – 1 год.

2.4. Секретарь педагогического совета избирается на 1 год на первом заседании простым большинством голосов педагогических работников, присутствующих на заседании.

2.5. Педсовет Учреждения созывается директором по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год.

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

2.7. Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических работников Учреждения, если за него проголосовало более половины присутствующих. Принимаются простым большинством голосов.

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.

3. Компетенция Педагогического совета

3.1 К компетенции Педагогического совета относятся:

анализ, оценка и планирование учебной и воспитательной работы;

оценка уровня развития, объема и качества знаний, умений и навыков обучающихся по итогам обучения, по результатам текущего контроля, промежуточных и итоговых аттестаций;

организация методической работы;

рассмотрение случаев восстановления, отчисления и перевода а другое образовательное учреждение обучающихся;

анализ результатов аттестации, инспектирование и внутренний контроль образовательного процесса Учреждений;

изучение состояния и обновление комплексно-методического обеспечения дисциплин и профессий;

содержание и качество дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;

анализ применения педагогическими работниками новых форм и методов теоретического и производственного обучения, воспитания и производственной практики обучающихся, новых учебников, пособий, технических средств обучения, оценки их эффективности;

анализ экспериментальной и исследовательской работы, проводимой Учреждением самостоятельно или совместно с научными организациями;

содействие в работе методических комиссий.

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 техникума 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.