

СОГЛАСОВАНО

Советом колледжа.

Протокол заседания № 50

от «02» сентября 2024 г.

КОНТРОЛЬНЫЙ

ЭКЗЕМПЛЯР

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

В.Ю. Маевский



2024 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ КОЛЛЕДЖА

П.РКВТ-52

(с извещением об изменении (переиздании) №4)

Разработчик:

Заместитель директора по
учебно-методической работе

Н.Л. Кабанова

Согласовано:

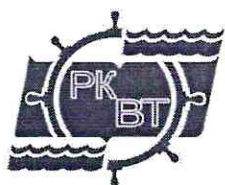
Заместитель директора
по учебно-производственной
работе

Н.С. Шпилев

Заместитель директора по
учебно-воспитательной работе и
социальным вопросам

М.С. Воробьев

2024 г.



СОДЕРЖАНИЕ

1.	Область применения	3
2.	Нормативные ссылки.....	3
3.	Термины, определения, обозначения и сокращения.....	3
4.	Общие положения.....	4
5.	Функции педагогического совета.....	4
6.	Основные направления деятельности педагогического совета.....	5
7.	Состав педагогического совета и организация его работы.....	6
8.	Делопроизводство педагогического совета.....	7
9.	Ответственность.....	7
	Лист регистрации изменений.....	8
	Лист ознакомления.....	9



1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

- 1.1 Настоящий документ является локальным нормативным актом колледжа.
- 1.2 Положение определяет состав педагогического совета колледжа, функции и основные направления его деятельности.
- 1.3 Положение разработано на основании Федерального закона № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), Приказа Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Устава колледжа по форме, регламентированной стандартом системы менеджмента качества СТ.РКВТ-01 «Управление документированной информацией».
- 1.4 Изменения в настоящий документ вносятся в порядке, регламентированном СТ.РКВТ-01.
- 1.5 Положение согласовывается Советом колледжа и утверждается директором.
- 1.6 Положение подлежит применению всем педагогическим персоналом колледжа.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В Положении использованы ссылки на следующие документы:

- Федеральный закон № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции),
- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Устав колледжа;
- СТ.РКВТ-01 Система менеджмента качества. Управление документированной информацией;
- И.РКВТ-01 Система менеджмента качества. Инструкция по делопроизводству.

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1 Термины и определения

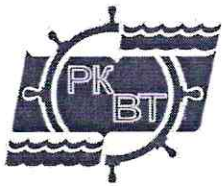
В положении используются термины и определения, принятые в образовательной деятельности Российской Федерации.

3.2 Обозначения и сокращения

ГБПОУ РО «РКВТ» (РКВТ, колледж) – государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж водного транспорта»;

СМК – система менеджмента качества;

СПО – среднее профессиональное образование.



4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Педагогический совет является коллегиальным совещательным органом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский – на – Дону колледж водного транспорта», объединяющим педагогов и других его работников.

4.2 Педсовет создается в целях управления организацией образовательного процесса, развития содержания образования, реализации образовательные программы среднего профессионального образования, повышения качества обучения и воспитания студентов, совершенствования методической работы образовательной организации, а также содействия повышению квалификации его педагогических работников.

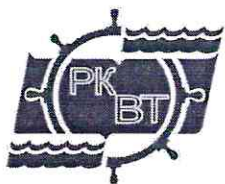
4.3 Педагогический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», законодательством Российской Федерации, нормативными документами Министерства общего и профессионального образования РО, Министерства труда и социального развития РФ, Устава ГБПОУ РО «РКВТ», настоящим Положением.

4.4 Срок полномочий Педагогического совета - 1 год.

5. ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1 При осуществлении образовательного процесса педсовет определяет следующее:

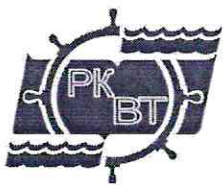
- правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- процедура приема обучающихся в образовательную организацию;
- формы, периодичности и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся;
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- допуск студентов к промежуточной и государственной итоговой аттестациям;
- формы, порядок и условия проведения промежуточной и государственной итоговой аттестаций;
- системы оценок при промежуточной аттестации;
- порядок предоставления платных образовательных услуг;
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.
- информация для размещения, опубликования на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет".



6. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

6.1 Основными направлениями деятельности педсовета являются:

- рассмотрение и утверждение программы развития колледжа;
- рассмотрение и утверждение программы внутреннего мониторинга качества образования;
- рассмотрение и утверждение образовательных программ колледжа;
- рассмотрение и обсуждение планов воспитательной и методической работы колледжа в целом и его структурных подразделений в отдельности;
- рассмотрение состояния, мер и мероприятий по реализации ФГОС по специальностям/профессиям среднего профессионального образования, в том числе учебно-программного, учебно-методического и экспериментально-технического обеспечения по специальностям, по которым осуществляется подготовка квалифицированных рабочих, служащих и программы подготовки специалистов среднего звена в колледже;
- рассмотрение состояния и итогов учебной работы образовательной организации, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации, мер и мероприятий по их подготовке и проведению, причин и мер по устранению отчисления обучающихся;
- рассмотрение состояния и итогов воспитательной работы образовательной организации, состояния дисциплины обучающихся, заслушивание отчетов работы классных руководителей и других работников колледжа;
- рассмотрение состояния и итогов методической работы образовательной организации, включая деятельность методического совета, совершенствования образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, методов и средств обучения по реализуемым формам обучения;
- определение порядка формирования цикловых комиссий, периодичности проведения их заседаний, полномочий председателя и членов цикловых комиссий, рассмотрение деятельности цикловых комиссий (заслушивание и обсуждение опыта работы преподавателей в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий);
- рассмотрение вопросов о поощрении обучающихся в соответствии с установленными колледжем видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- рассмотрение и обсуждение вопросов, связанных с деятельностью учебно-производственных и других подразделений, а также вопросов состояния охраны труда в колледже;



- рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников колледжа, их аттестации, а в необходимых случаях и вопросов о соответствии их квалификации выполняемой ими работе;
- внесение предложений о поощрении педагогических работников ;
- рассмотрение материалов для ежегодного отчета о результатах самообследования.

7. СОСТАВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА И ОРГАНИЗАЦИЯ ЕГО РАБОТЫ

7.1 В состав педагогического совета входят:

- директор колледжа;
- заместители директора по направлениям деятельности;
- заведующие отделениями и библиотекой;
- преподаватели;
- методисты;
- педагогические работники (в том числе руководители физического воспитания и безопасности жизнедеятельности);
- педагог-психолог;
- социальные педагоги;
- мастера производственного обучения.

7.2 Председателем педагогического совета является директор колледжа.

7.3 В начале каждого учебного года на первом заседании Педагогического совета открытым голосованием из состава Педагогического совета простым большинством голосов избирается секретарь Совета для ведения документации.

7.4 В необходимых случаях на заседания педагогического совета могут быть приглашены представители учредителей и другие работники колледжа, представители различных организаций, обучающиеся и их родители.

7.5 Члены педагогического совета принимают активное участие в его работе, своевременно выполняют возлагаемые на них поручения, вносят на рассмотрение совета предложения, направленные на улучшение работы колледжа.

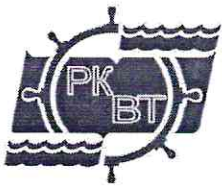
7.6 Педагогический совет организует и проводит свою работу по плану.

7.7 Заседание Педагогического совета собирается не реже одного раза в два месяца. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания совета.

7.8 В целях тщательной подготовки, всестороннего и глубокого обсуждения вопросов на заседание Педагогического совета выносятся, как правило, не более 5 вопросов.

7.9 По вопросам, обсуждаемым на заседании Педагогического совета, выносятся решения с указанием сроков и исполнителей, а также лиц, осуществляющих контроль их выполнения.

7.10 Педагогический совет правомочен выносить решения при наличии не менее двух третей его членов. Решения педагогического совета принимаются простым



большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета.

7.11 Решение педагогического совета вступает в силу после утверждения его председателем. По наиболее важным решениям совета издаются приказы. Решения педсовета обязательны для исполнения всеми работниками и обучающимися.

7.12 Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. На очередных заседаниях совета заслушивается информация о результатах выполнения принятых ранее решений. Выполненные решения снимаются с контроля педагогическим советом.

8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

8.1 На каждом заседании педагогического совета ведется его протокол (форма – приложение 6 И.РКВТ-01). Протокол подписывается председателем и секретарем совета.

8.2 Протоколы заседаний ведет секретарь педагогического совета.

8.3 В каждом протоколе должны быть указаны: порядковый номер протокола; дата заседания; общее число членов совета; из них количество присутствующих на заседании; 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.

8.4 Протоколы хранятся у председателя педагогического совета в течение 5 лет, по истечении этого срока они сдаются в архив колледжа в установленном порядке.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

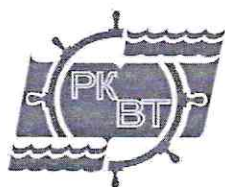
9.1 Участие в заседаниях педагогического совета является обязанностью его членов.

9.2 Члены педагогического совета несут ответственность за выполнение его решений.



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Количество измененных листов	Количество замененных листов	Количество новых листов	Количество аннулированных листов	Номер извещения об изменении	Подпись	Дата утверждения извещения об изменении	Дата введения изменения
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	4	4	нет	нет	Извещение об изменении №1		31.08.2018	31.08.2018
2.	9	9	нет	нет	Извещение об изменении (переиздании) №2		15.03.2019	15.03.2019
3.	9	9	нет	нет	Извещение об изменении (переиздании) №3		30.08.2021	30.08.2021
4.	9	9	нет	нет	Извещение об изменении (переиздании) №4		02.09.2024	02.09.2024



ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Наименование должности	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
1	2	3	4	5