

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Марий Эл «Марийский политехнический техникум» Локальный акт № 12	Утверждено приказом директора Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Марий Эл «Марийский политехнический техникум», приказ № 125 от « 29 » 06 2018 года _____ Н.И. Морозов
---	--

Положение о педагогическом совете

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет ГБПОУ Республики Марий Эл «Марийский политехнический техникум» (далее – учреждение) является постоянно действующим органом управления учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. В состав Педагогического совета входят: руководитель учреждения (как правило, председатель педсовета), его заместители, педагогические работники, в том числе педагог-психолог, социальный педагог, библиотекарь, председатель родительского комитета и другие руководители органов самоуправления образовательного учреждения, представитель учредителя. Педагогические работники также могут избираться в состав Педагогического совета.

1.3. Педагогический совет действует на основании Закона Российской Федерации "Об образовании", типового положения об образовательном учреждении, других нормативных правовых актов об образовании, устава учреждения, настоящего Положения.

1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом учреждения, являются обязательными для исполнения.

2. Основные задачи

Основными задачами Педагогического совета являются:

- 2.1. Реализация государственной политики по вопросам образования.
- 2.2. Ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса.
- 2.3. Разработка содержания работы по общей методической теме учреждения.
- 2.4. Внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.
- 2.5. Решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, студентов освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии.

3. Основные функции

3.1. Обсуждает и утверждает планы работы учреждения.

3.2. Заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности учреждения.

3.3. Принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся и студентов к итоговой аттестации на основании Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников государственных образовательных учреждений, переводе обучающихся и студентов на следующий курс или об оставлении их на повторный курс; выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями.

3.4. Принимает решения об исключении обучающихся из учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом РФ "Об образовании" и уставом учреждения. Учреждение при этом своевременно (в трехдневный срок) доводит это решение до сведения Госкомпрофобра (согласование решения производится в органах местного самоуправления).

4. Права

Педагогический совет имеет право:

4.1. Создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете.

4.2. Принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

4.3. Принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.

4.4. В необходимых случаях на заседания Педагогического совета учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения, и др.

Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, учредителем. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5. Ответственность

Педагогический совет несет ответственность за:

5.1. Выполнение основных задач миссии, Стратегической программы развития учреждения.

5.2. Соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства.

5.3. Утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения.

5.4. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

6. Организация управления

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

6.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы учреждения.

6.3. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы учреждения.

6.4. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

6.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

6.6. Руководитель учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

7. Делопроизводство

7.1. 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.

7.2. Протоколы о переводе обучающихся на следующий курс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом учреждения.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Книга протоколов Педагогического совета учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

7.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью учреждения.