

Министерство образования и науки Челябинской области
государственное бюджетное образовательное учреждение
профессиональная образовательная организация
«Магнитогорский технологический колледж имени В.П. Омельченко»

ПРИНЯТ

Советом колледжа

Председатель О.А. Башкирова

протокол от 15.12 2017 г. № 58

с учетом мнения

Педагогического совета

протокол от 14.12 2017 г. № 332

УТВЕРЖДАЮ

Директор

О.А. Пундикова

29.12 2017 г. № 665



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Положение о педагогическом совете разработано на основании: Конституции РФ; Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп. от 29.07.2017 г.); Трудового кодекса РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 31.12.2017), Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 (ред. от 22.01.2014) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Конвенции о правах ребенка (резолюция Генеральной Ассамблеи ООН от 20.11.1989г.), ратифицированной постановлением Верховного Совета СССР от 13.06.1990г. № 1559-1; Конвенции о защите прав человека и основных свобод (ETS № 5) (Заключена в г. Риме 04.11.1950) (ред. от 13.05.2004), Устава ГБОУ ПОО МТК.
- 1.2 Педагогический совет является коллегиальным совещательным органом ГБОУ ПОО «Магнитогорский технологический колледж имени В.П. Омельченко», объединяющим педагогов и других его работников.
- 1.3 Педагогический совет организуется в составе директора, заместителей директора, преподавателей, мастеров производственного обучения, заведующих отделениями и библиотекой, руководителей цикловых комиссий и руководителей физической культуры, методистов. В состав педагогического совета входят заведующие учебными и учебно-производственными мастерскими, лабораториями, подготовительными курсами, других структурных подразделений.
- 1.4 Все преподаватели образовательного учреждения являются членами педагогического совета, если их численность не превышает 50 человек. При количестве преподавателей более 50 человек в состав педагогического совета входит не менее 75% от их общей численности.
- 1.5 Состав педагогического совета утверждается директором МТК сроком на один год.
- 1.6 Из состава педагогического совета избирается секретарь открытым голосованием.

2 ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 2.1 Педагогический совет создается в целях управления организацией образовательного процесса, развития содержания образования, реализации профессиональных образовательных программ, повышения качества обучения и воспитания студентов, совершенствования методической работы образовательного учреждения, а также

содействия повышению квалификации его педагогических работников.

2.2 Основными направлениями деятельности педагогического совета являются:

2.2.1 Рассмотрение и обсуждение концепции развития колледжа.

2.2.2 Определение основных характеристик организации образовательного процесса: языка, на котором ведется обучение и воспитание; процедуры приема обучающихся; порядка и основания отчисления обучающихся; допуска студентов к экзаменационной сессии; формы, порядка и условий проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации; системы оценок при промежуточной аттестации; режима занятий обучающихся; правил внутреннего распорядка; оказания платных образовательных услуг, порядка их предоставления, а также расходования внебюджетных средств; порядка регламентации и оформления отношений образовательного учреждения и обучающихся.

2.2.3 Рассмотрение и обсуждение планов учебно-воспитательной и методической работы колледжа в целом и его структурных подразделений в отдельности, при необходимости плана развития и укрепления учебно-лабораторной и материально-технической базы образовательного учреждения.

2.2.4 Рассмотрение состояния, мер и мероприятий по реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, в том числе учебно-программного, учебно-методического и экспериментально-технического обеспечения по специальностям, по которым осуществляется подготовка специалистов в образовательном учреждении.

2.2.5 Рассмотрение состояния и итогов учебной работы МТК, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации, мер и мероприятий по их подготовке и проведению, причин и мер по устранению отсева обучающихся.

2.2.6 Рассмотрение состояния и итогов воспитательной работы колледжа, состояния дисциплины студентов, заслушивание отчетов работы педагогических работников, на которых возложена функция ведения воспитательной работы в группе, руководителей студенческих молодежных организаций и других работников образовательного учреждения.

2.2.7 Рассмотрение состояния и итогов методической работы колледжа, совершенствования педагогических и информационных технологий, методов и средств обучения по реализуемым формам обучения.

2.2.8 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).

- 2.2.9 Рассмотрение состояния, мер и мероприятий по совершенствованию исследовательской работы, технического и художественного творчества обучающихся.
- 2.2.10 Рассмотрение и обсуждение вопросов, связанных с деятельностью отделений, учебно-производственных и других подразделений образовательного учреждения, а также вопросов состояния охраны труда в учебном заведении.
- 2.2.11 Рассмотрение и обсуждение правовых мер и мероприятий по выполнению колледжем нормативно-правовых документов органов законодательной и исполнительной власти разных уровней по подготовке специалистов со средним профессиональным образованием.
- 2.2.12 Рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников колледжа, их аттестации, а в необходимых случаях и вопросов о соответствии их квалификации выполняемой ими работы в данном образовательном учреждении; внесение предложений о поощрении педагогических работников образовательного учреждения.
- 2.2.13 Рассмотрение вопросов приема, выпуска и отчисления студентов, их восстановления на обучение, а также вопросов о награждении студентов, в том числе получения ими специальных видов материной поддержки (стипендии Законодательного собрания Челябинской области, государственных стипендий Правительства Российской Федерации, и др.).
- 2.2.14 Рассмотрение материалов самообследования колледжа.

3 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 3.1 Работой педагогического совета руководит председатель, которым является директор МТК.
- План работы педагогического совета составляется на учебный год, рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается директором МТК.
- 3.2 Периодичность проведения заседаний педагогического совета определяется Уставом МТК не реже одного раза в квартал.
- Конкретные даты заседаний педагогического совета устанавливает директор колледжа.
- 3.3 По вопросам, обсуждаемым на заседаниях педагогического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.
- 3.4 Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов. Решения вступают в силу, если на заседании присутствовало не менее 50% списочного состава членов педагогического совета, и становятся обязательными для исполнения всеми работниками и обучающимися образовательного учреждения после утверждения их

директором образовательного учреждения.

3.5 Председатель педагогического совета организует систематическую проверку выполнения принятых решений, и итоги проверки ставит на обсуждение педагогического совета.

3.6 Заседания педагогического совета оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем педагогического совета.

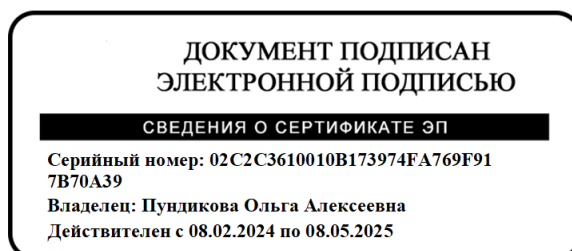
В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания совета, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

Протоколы педагогического совета являются документами постоянного хранения, хранятся в делах образовательного учреждения и сдаются по акту при приеме и сдаче дел образовательного учреждения.

3.7 Каждый член педагогического совета обязан посещать все заседания совета, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения.

3.8 Положение о педагогическом совете утверждается директором колледжа.

Директор
ГБОУ ПОО МТК



О.А. Пундикова

Памятка первая

Организационные проблемы

1. Подготовьте письменную повестку дня. Убедитесь, что каждый член педсовета получил ее накануне.
2. Проверьте, готова ли аудитория для педсовета. Сделайте все возможное, чтобы в аудитории было комфортно и уютно: необходимое количество стульев, хорошее освещение, нормальная температура, работающая вентиляция.
3. Приготовьте все необходимые материалы для проведения педсовета. Разложите их на стульях, чтобы позже не терять время на раздачу.
4. Предварительно рассмотрите повестку дня с рабочей группой. Представьте себе, какой результат вы бы хотели получить по каждому пункту повестки. Распределите время по степени значимости каждого пункта.
5. Вовремя начните. Поощрите тех, кто не опоздал.
6. Не допускайте отступлений от повестки дня.
7. Внимательно слушайте, по возможности конспектируйте важные моменты по ходу выступлений или реплик.
8. Следите за невербальным общением. Постарайтесь понять пассивность членов педсовета.
9. Контролируйте конфликтную ситуацию, не дайте ей перерасти во враждебность.
10. Создайте дружескую атмосферу, чтобы все могли общаться открыто.
11. Подведите итог решений педсовета рабочей группой и разработайте последующие шаги.

Памятка вторая

Ознакомление членов педсовета с документами

1. Предоставляйте информацию, необходимую ознакомления членами педагогического совета до его проведения. Остальное распространите на самом собрании.
2. Значительные по размерам документы должны иметь резюме. Стремитесь, чтобы документ уместился на одной странице.
3. Делайте у документов широкие поля и отступы. Такие документы легче читаются.
4. Меняйте формат, цвет бумаги и шрифты для сообщений. Выделите цветом определенные пункты повестки дня.
5. Выделите самую существенную часть сообщения, для того чтобы легче выбирать, что читать в первую очередь и для принятия правильного решения.
6. Предоставьте время в начале педсовета для повторного просмотра представленных документов.
7. Сделайте резюме наиболее существенных документов для членов педсовета.

Памятка третья

Как повысить посещаемость педсоветов

1. Выполняйте все обязанности организатора педсовета.
2. Начинаяте и заканчивайте вовремя.
3. Проводите педсоветы в наиболее подходящее время и удобном месте для большинства участников.
4. Во время перерыва обеспечьте участников напитками или легкой едой.
5. Приберегите наиболее важные сообщения к педсовету.
6. Огласите имена отсутствующих (обязательно после педсовета уясните причину отсутствия).
7. Не приглашайте людей, которые почти никогда не посещают педсоветы.

Памятка четвертая

Как заставить участников выполнять принятые решения

1. Формулировки решения педагогического совета должны быть конкретными, а не абстрактными (с общими «лозунгами» или «высокопарными словами», ничем и никого не обязывающими). Определить сроки и исполнителей каждого пункта решения педсовета.
2. Заканчивая педсовет, подведите итоги: что необходимо сделать, распределите обязанности, уточните сроки.
3. Принятые решения зафиксируйте в протоколе педсовета.
4. Назначьте ответственного за контроль по выполнению решения педсовета.
5. Несколько дней спустя необходимо напомнить тем, кто выполняет решение, о сроках его исполнения.
6. Если по реализации решений педсовета у исполнителей появятся затруднения, предложите свою помощь или помощь своих заместителей.
7. В повестке дня следующего педсовета должен быть пункт о выполнении решений предыдущего педсовета.