

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Акушерский колледж»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Директора СПб ГБПОУ
«Акушерский колледж»
№ 19-а от «08» апреля 2021 года



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

ПРИНЯТО
Педагогическим советом СПб ГБПОУ
«Акушерский колледж»
№ 6 от «07» апреля 2021 года

Санкт-Петербург
2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете (далее - Положение) разработано в соответствии с:

— Федеральным законом от 29.12.2012 года от № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

— Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

— Рекомендациями по разработке Положения о педагогическом, методическом совете и предметной (цикловой) комиссии образовательного учреждения среднего профессионального образования (письмо Управления среднего профессионального образования Минобрнауки России от 21.12.99 г. № 22-52-182 ин/22-23);

— Уставом и локальными нормативными актами СПб ГБПОУ «Акушерский колледж» (далее - колледж).

1.2. Педагогический совет колледжа (далее - Совет) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, объединяющим преподавателей, методистов, членов администрации и других работников колледжа.

1.3. Совет создается в целях управления организацией образовательного процесса, развития содержания образования, повышения качества реализации профессиональных образовательных программ, обучения и воспитания студентов, совершенствования методической работы Колледжа, а также содействия повышению квалификации его педагогических работников.

1.4. Совет не вправе выступать от имени Учреждения.

1.5. План работы педагогического совета составляется на учебный год, рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается директором колледжа.

1.6. Данное Положение утверждается директором колледжа после принятия Советом.

2. Основные направления деятельности педагогического совета

2.1. Рассмотрение и обсуждение концепции развития Колледжа.

2.2. Рассмотрение и обсуждение локальных нормативных актов, касающихся всех видов деятельности Колледжа.

2.3. Рассмотрение и обсуждение отчёта и плана работы Колледжа на учебный год.

2.4. Рассмотрение, принятие графика учебного процесса, учебных планов и программ, вопросов организации учебного процесса, включая сроки обучения в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС).

2.5. Рассмотрение состояния, мер и мероприятий по реализации ФГОС по специальности «Сестринское дело» и «Акушерское дело».

2.6. Заслушивание ежегодных отчётов директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений, студенческих молодёжных организаций, а также выступлений любого члена коллектива.

2.7. Рассмотрение и принятие планов учебной, воспитательной и методической работы Колледжа в целом и его структурных подразделений в отдельности.

2.8. Рассмотрение и принятие перспективного планирования отдела дополнительного образования и профессионального обучения.

2.9. Рассмотрение состояния и итогов учебной работы Колледжа, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации, мер и мероприятий по их подготовке и проведению.

2.10. Рассмотрение состояния и итогов воспитательной работы Колледжа, состояния дисциплины обучающихся. Заслушивание отчётов работы кураторов групп.

2.11. Рассмотрение состояния и итогов методической работы Колледжа, включая деятельность методического совета, совершенствования педагогических и информационных образовательных технологий, методов и средств обучения. Заслушивание и обсуждение опыта работы преподавателей Колледжа.

2.12. Рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников Колледжа, их аттестации, вопросов о соответствии их квалификации.

2.13. Внесение предложений о поощрении педагогических работников Колледжа.

2.14. Рассмотрение предложений о внедрении опыта работы преподавателей в области новых педагогических и информационных образовательных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий.

2.15. Рассмотрение вопросов приёма, выпуска и отчисления студентов, их восстановления на обучение и трудоустройство.

2.16. Рассмотрение вопросов о награждении и наложении взысканий на студентов (в том числе получения ими специальных стипендий).

2.17. Рассмотрение и обсуждение вопросов, связанных с охраной труда и здоровья работников и обучающихся колледжа.

2.18. Рассмотрение и обсуждение материалов ежегодного самообследования Колледжа.

2.19. Подготовка предложений по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания.

2.20. Рассмотрение и принятие решения по иным вопросам развития Колледжа и образовательной деятельности, за исключением не отнесённых Уставом к его компетенции.

3. Организация работы педагогического совета

3.1. Совет организуется в составе: директора колледжа, заместителей директора, заведующих отделениями и библиотекой, методистов, руководителей предметных (цикловых) комиссий, руководителя физического воспитания и штатных преподавателей.

3.2. Персональный состав Совета утверждается директором колледжа сроком на один год. Из состава Совета открытым голосованием избирается секретарь.

3.3. Работой Совета руководит директор Колледжа, являющийся по должности председателем.

3.4. Председатель и секретарь Совета работают на общественных началах без оплаты своей деятельности.

3.5. На период временного отсутствия директора (отпуск, временная нетрудоспособность и т.п.) полномочия председателя Совета переходят временно к исполняющему его обязанности.

3.6. План работы Совета составляется секретарём Совета на учебный год, рассматривается на заседании Совета и утверждается директором.

3.7. Вопросы для обсуждения на Совете вносятся его членами. С учётом внесённых предложений формируется повестка заседания Совета.

3.8. Совет собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Председатель Совета объявляет о дате проведения и повестке дня заседания Совета не позднее чем за 14 дней до его созыва.

Конкретные даты заседаний Совета устанавливает директор.

3.9. При необходимости, решением председателя Совета, или по требованию не менее чем одной трети его членов, либо по инициативе вышестоящего органа управления учреждением, директором может быть созвано внеплановое заседание.

3.10. При возникновении обстоятельств непреодолимой силы (катастрофа природного или техногенного характера, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия) и

в других исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, при введении режима повышенной готовности или других уважительных причинах, объективно препятствующих членам Совета присутствовать на заседании в колледже, допускается проведение заседания Совета с использованием современных технических средств связи, включая видео-конференц-связь. В таком случае возможно проведение заседания Совета с применением технических средств связи с принятием решений в форме заочного голосования.

3.11. Решение о форме проведения заседания Совета с применением технических средств связи принимает председатель.

3.10.1. Заседание Совета с применением технических средств связи проводится в режиме видео-конференц-связи посредством сети Интернет.

3.10.2. В качестве площадки для проведения видео-конференц-связи для участия в заседании Совета используется программа для видео-конференц-связи.

3.12. Заседание Совета считается правомочным, если в его работе принимают участие не менее двух третей его списочного состава.

3.13. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях Совета, выносятся решения, которые принимаются простым большинством голосов.

3.14. Все члены Совета при участии в его работе равны в своих правах. Каждый член Совета имеет один голос.

3.15. Члены Совета, опоздавшие к началу заседания, ушедшие до его окончания или временно отсутствовавшие на заседании Совета, кроме времени объявленного технического перерыва, в определении кворума не учитываются и в голосованиях не участвуют.

3.16. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

3.17. При очном заседании Совета подсчёт голосов производит председатель, при заочном – секретарь Совета.

3.18. Председатель Совета организует систематическую проверку выполнения принятых решений, и итоги проверки ставит на обсуждение Совета.

3.19. Решение, принятое Советом, оформляется протоколом заседания, которое подписывают председатель и секретарь и вступает в силу с даты его подписания.

3.20. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях Совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение. Решение Совета обязательно для выполнения всеми работниками и обучающимися колледжа.

3.21. Ответственность за организационное, техническое, документационное обеспечение заседаний Совета возлагается на секретаря Совета, а за подготовку аналитических, справочных и других материалов к заседаниям - на соответствующего докладчика.

3.22. В целях оперативного рассмотрения вопросов, не терпящих отлагательства, могут проводиться заседания Совета в сокращённом составе – малый педсовет, с привлечением только тех членов Совета, которые имеют непосредственное отношение к рассматриваемой проблеме. В таком случае решение малого педсовета подлежит утверждению на очередном заседании Совета. Деятельность малого педагогического совета регламентируется соответствующим локальным нормативным актом.

4. Порядок принятия решений педагогическим советом в форме заочного голосования

4.1. Решения о проведении заседания Совета в форме заочного голосования, принимает директор в случае возникновения необходимости (см.п.3.22).

4.2. Секретарь Совета организует работу по комплектованию материалов, формирует повестку дня заседания и направляет материалы для согласования председателю Совета.

4.3. Уведомление (сообщение) о созыве Совета колледжа в форме заочного голосования не позднее, чем за 2 рабочих дня до дня его проведения рассылается Секретарем на адреса электронной почты всем заместителям руководителя колледжа и/или размещается через принятую в колледже систему обмена мгновенными сообщениями между работниками с помощью сети Интернет (мессенджер). В сообщении должны содержаться сведения о дате, времени и порядке проведения Совета, вопросы повестки дня.

4.4. Информация, материалы, касающиеся вопросов повестки заседания Совета, опросный лист (бюллетень) для заочного голосования (см. Приложение №1) и информация о дате и времени окончания срока приема опросного листа (бюллетеня) и проект решения (заключения, рекомендации) Совета также размещается через принятую в колледже систему обмена мгновенными сообщениями между работниками с помощью сети Интернет (мессенджер) или адреса корпоративной электронной почты работников и обучающихся.

4.5. Решение Совета принимается путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телефонной, факсимильной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

4.6. Сбор бюллетеней работников колледжа по вопросам, поставленным на голосование, проводятся секретарём Совета в соответствии с установленными датой и временем проведения заочного голосования, указанного в уведомлении (сообщении) о проведении заседания Совета. Принявшими участие в заседании Совета, проводимом в форме заочного голосования, считаются работники Колледжа, решения которых получены до даты и времени окончания их приёма.

4.7. При определении результатов заочного голосования учитываются бюллетени голосования, в которых отмечен только один из возможных вариантов голосования. Бюллетени, заполненные с нарушением указанного требования, признаются недействительными и не учитываются при определении результатов голосования.

4.8. Заседания Совета, проводимые в форме заочного голосования, оформляются протоколами. Протокол ведёт секретарь Совета. Протокол подписывается председателем и секретарем Совета и рассылается всем участникам заседания.

5. Права и обязанности членов педагогического совета

5.1. Члены Совета обязаны:

- посещать все заседания, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на них поручения;
- предлагать меры, методики и мероприятия по совершенствованию образовательной деятельности.

5.2. Члены Совета имеют право:

- требовать обсуждения Советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Колледжа, если это предложение поддержит не менее половины членов Совета. При несогласии с решением Совета высказывать свое мотивированное мнение, которое вносится в протокол заседания;
- по письменному заявлению при наличии уважительных причин досрочно выйти из состава Совета в том случае, когда такой выход обусловлен невозможностью продолжения дальнейшей работы (увольнение и другие случаи).

6. Делопроизводство педагогического совета

6.1. Протоколы заседания Совета оформляются секретарем Совета в срок не превышающий 3 рабочих дня с даты проведения заседания.

6.2. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

6.3. В каждом протоколе должны быть указаны:

- порядковый номер протокола;
- дата заседания;
- количество присутствующих на заседании (кворум), а также персональная информация о приглашенных лицах;
- повестка дня заседания;
- краткое содержание докладов, выступлений участников заседания (к протоколу могут прикладываться тексты выступлений);
- вопросы, поставленные на голосование, результаты голосования и принятые решения.

6.4. К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассмотренным вопросам.

6.5. К протоколу прилагается поимённый список присутствующих на заседании.

6.6. Возражения членов Совета, не согласных с принятым решением, по их желанию приобщаются к протоколу в форме особого мнения. Если с решением или с каким-либо из его пунктов не согласен председатель Совета, то действие решения (пунктов решения) приостанавливается. Оно выносится на повторное обсуждение и голосование, которое вступает в силу при условии, что за него проголосуют не менее двух третей списочного состава членов Совета, присутствующих на заседании.

6.7. Работу по исполнению решений Совета организует его председатель. Должностные лица администрации и работники колледжа обязаны обеспечивать исполнение решений Совета.

6.8. При необходимости секретарь Совета готовит выписки из протокола Совета.

6.9. Протоколы заседаний Педагогического совета хранятся в соответствии со сроками, установленными действующей номенклатурой дел колледжа.

Приложение №1
к положению о педагогическом совете

БЮЛЛЕТЕНЬ
для заочного голосования Педагогического совета

на заседании Педагогического совета « ____ » _____ 2021 года
протокол № _____

По первому вопросу повестки заседания:

ГОЛОСОВАНИЕ:

«За»

«Против»

«Воздержался»

Комментарий:

По второму вопросу повестки заседания:

ГОЛОСОВАНИЕ:

«За»

«Против»

«Воздержался»

Комментарий:

По третьему вопросу повестки заседания:

ГОЛОСОВАНИЕ:

«За»

«Против»

«Воздержался»

Комментарий:

« ____ » _____ 20__ года / _____ / _____ /
(дата) (ФИО) (подпись)