

Согласовано
Педагогическим советом
ГАПОУ ТО «ТКПСТ»
(протокол от 30.08.2023 № 1)

Согласовано
Советом обучающихся
ГАПОУ ТО «ТКПСТ»
(протокол от 31.08.2023
№12)

Утверждено
приказом директора
ГАПОУ ТО «ТКПСТ»
от 31.08.2023 № 245
Приложение 15

Локальный акт

(внесение изменений в Приложение № 27 к приказу от 18 октября 2019 года № 16 «Об утверждении локальных нормативных актов»)

ПОЛОЖЕНИЕ **о Педагогическом совете** **государственного автономного профессионального образовательного учреждения** **Тюменской области «Тюменский колледж производственных и социальных технологий»**

(внесение изменений в Приложение № 27 к приказу от 18 октября 2019 года № 16 «Об утверждении локальных нормативных актов»)

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете
государственного автономного профессионального образовательного учреждения
Тюменской области «Тюменский колледж производственных и социальных технологий»

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет государственного автономного профессионального образовательного учреждения Тюменской области «Тюменский колледж производственных и социальных технологий» (далее - Педагогический совет) является коллегиальным органом управления колледжем и создается в целях управления организацией образовательного процесса, развития содержания образования, реализации профессиональных образовательных программ, повышения качества обучения и воспитания обучающихся, совершенствования методической работы колледжа, а также содействия повышению квалификации его педагогических работников.

1.2. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция Педагогического совета, порядок принятия им решений и выступления от имени колледжа установлены Разделами IV, VIII устава колледжа.

1.3. В соответствии с п. 4.4. устава колледжа деятельность Педагогического совета, в части не предусмотренной уставом, регламентируется настоящим Положением о Педагогическом совете колледжа (далее – Положение).

1.4. Педагогический совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования", законом Тюменской области от 05.07.2013 г. № 63 «О регулировании отдельных отношений в сфере образования в Тюменской области», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тюменской области, в том числе органов управления образованием, уставом, локальными нормативными актами колледжа и настоящим Положением.

1.5. Положение является локальным нормативным актом ГАПОУ ТО «ТКПСТ», определяющим статус Педагогического совета, его цели, задачи и полномочия, регламентирующим порядок формирования.

Основными задачами Педагогического совета являются:

- 1.5.1. реализация государственной политики по вопросам образования;
- 1.5.2. ориентация деятельности педагогического коллектива колледжа на совершенствование образовательного процесса;
- 1.5.3. разработка содержания работы по общей методической теме колледжа;
- 1.5.4. внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- 1.5.5. решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии колледжа.

1.6. Педагогический совет – коллегиальный, постоянно действующий орган управления образовательной организации, состоящий из руководителя образовательной организации, его заместителей, штатных педагогических работников, решающий в рамках компетенции, определяемой Уставом образовательной организации и настоящим Положением, основные вопросы образовательной деятельности организации.

2. Планирование работы Педагогического совета

2.1. Планирование работы Педагогического совета входит в ежегодный План научно-методической работы, который составляется на учебный год, принимается на заседании Педагогического совета и утверждается директором колледжа.

2.2. Принятие Плана научно-методической работы оформляется записью на первом листе Плана: «План научно-методической работы на 20__ - 20__ учебный год принят на заседании Педагогического совета (Протокол от __. __. 20__ г. № __)». Утверждение Плана научно-методической работы оформляется грифом утверждения в правом верхнем углу на первом листе плана. Гриф утверждения состоит из слов: «УТВЕРЖДАЮ», Директор ГАПОУ ТО «ТКПСТ», личной подписи директора, расшифровки подписи (инициалов, фамилии) и даты утверждения.

3. Организация деятельности Педагогического совета

3.1. Периодичность проведения заседаний Педагогического совета и конкретные даты его заседаний определяются директором колледжа по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца.

3.2. Тематика заседаний Педагогического совета определяется планом его работы, в случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания Педагогического совета.

3.3. Заседания Педагогического совета могут проводиться:

- с постоянным составом, включать весь педагогический коллектив;
- с расширенным составом включать приглашенных представителей Попечительского совета, Совета обучающихся, родителей несовершеннолетних обучающихся, обучающихся и др.;
- с объединенным составом, совместно с педагогическим коллективом другой образовательной организации;
- с ограниченным составом (малый Педагогический совет) для решения одной проблемы, привлекая только педагогических работников, причастных к ней.

3.4. Определение формы заседания Педагогического совета принадлежит его председателю. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.5. Для обеспечения делового, глубокого и, в то же время оперативного рассмотрения вопросов повестки дня заседания Педагогического совета, может быть установлен регламент заседания Педагогического совета из расчета времени:

- на основной доклад по каждому из вопросов не более 20 минут;
- на содоклад - не более 15 минут;
- на выступление в прениях, заключение докладчика - не более 5 минут;
- на повторное выступление, справку и т.д. - не более 3 минут.

3.6. В целях тщательной подготовки, всестороннего и глубокого обсуждения вопросов на заседание педагогического совета выносятся, как правило, не более 3-4 вопросов. Для их подготовки могут создаваться комиссии из числа членов Педагогического совета.

4. Порядок принятия решений Педагогического совета

4.1. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях Педагогического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения, лиц, ответственных за исполнение, а также лиц, осуществляющих контроль за их выполнением.

4.2. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.3. При несогласии директора колледжа с решением, принятым Педагогическим советом, директор своим распоряжением приостанавливает выполнение этого решения, извещает об этом департамент образования и науки Тюменской области, который при участии заинтересованных сторон рассматривает данное заявление, знакомится с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и выносит окончательное решение по спорному вопросу.

4.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива колледжа. Решения Педагогического совета по наиболее важным вопросам, утвержденные приказом директора колледжа, являются обязательными к выполнению для всех работников и обучающихся.

4.5. По вопросам, относящимся к компетенции Педагогического совета, принимаются решения в виде: определения, принятия, рекомендации, заключения, ограничения обсуждением и др.

5. Права и обязанности Педагогического совета и его членов

5.1. Педагогический совет имеет право:

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

5.1.2. принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

5.1.3. представлять свое мнение по вопросам управления колледжем и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников;

5.1.4. запрашивать информацию и документы в структурных подразделениях по вопросам, относящимся к компетенции Педагогического совета.

5.2. Педагогический совет ответственен за:

-выполнение плана работы;

-соответствие принятых решений действующему законодательству;

-принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

5.3. Педагогический совет может иметь другие права и обязанности, если они предусмотрены нормативными правовыми, в том числе локальными нормативными актами.

5.4. Председатель Педагогического совета организует работу Педагогического совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствие председателя Педагогического совета его функции осуществляет заместитель председателя Педагогического совета.

5.5. Председатель Педагогического совета организует систематическую проверку выполнения принятых Педагогическим советом решений, и итоги проверки ставит на обсуждение Педагогического совета.

5.6. На заседаниях Педагогического совета с ограниченным составом (малый Педагогический совет) председательствует заместитель председателя Педагогического совета.

5.7. К обязанностям заместителя директора по учебной работе (заместителя председателя Педагогического совета) относится:

- формирование плана работы Педагогического совета;
- общая организация работы Педагогического совета, контроль за организацией их проведения и исполнения решений;
- организация взаимодействия Педагогического совета с другими органами управления колледжа и его структурными подразделениями;
- подготовка проектов локальных нормативных актов, связанных с организацией деятельности Педагогического совета.

5.8. К обязанностям секретаря Педагогического совета относится:

- информирование не позднее, чем за две недели до проведения заседания Педагогического совета, его членов, а в случае необходимости других лиц, о времени, месте и повестке заседания Педагогического совета;
- учет лиц, присутствующих на заседании Педагогического совета;
- ведение протокола заседаний Педагогического совета;
- в соответствии с п.4.5. устава колледжа размещение в общедоступных для ознакомления местах выписок из протоколов заседаний Педагогического совета и передача их исполнителям;
- ведение делопроизводства Педагогического совета.

5.9. Члены Педагогического совета вправе предварительно знакомятся с повесткой заседания, материалами к нему и проектами решений.

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

6. Делопроизводство Педагогического совета

6.1. На каждом заседании Педагогического совета ведется его протокол, который заносится в журнал регистрации протоколов заседаний Педагогического совета. Протокол подписывается председателем и секретарем Педагогического совета.

6.2. Журнал регистрации протоколов заседаний Педагогического совета ведет секретарь Педагогического совета.

6.3. В каждом протоколе заседания Педагогического совета должны быть указаны: порядковый номер протокола; дата заседания; общее число членов состава; из них количество присутствующих на заседании; повестка дня заседания; краткое, но ясное содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания, принятые по каждому вопросу повестки дня, решения и итоги голосования по ним. К протоколу прилагаются материалы по рассматривавшимся вопросам.

6.4. Планы работы Педагогического совета, журнал регистрации протоколов заседания Педагогического совета и протоколы заседаний Педагогического совета являются номенклатурными делами и хранятся в течение сроков, установленных номенклатурой дел колледжа.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом и вступает в силу с момента его утверждения приказом директора колледжа.

7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в порядке, предусмотренном п. 7.1.

