


Бюджетное учреждение УТВЕРЖДАЮ
профессионального образования Директор БУ «Междуреченский
Ханты-Мансийского автономного агропромышленный колледж»
округа - Югры «Междуреченский агропромышленный колледж»
(БУ «Междуреченский агропромышленный колледж»)  Н.Н. Лунина/
Приказ от 27 июня 2014г. № 216-1

ПОЛОЖЕНИЕ Принято конференцией (протокол от
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ 10 июня 2014 года № 1)

1. Общие положения

В данном положении под термином «педагогический совет» понимается собрание педагогических работников бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Междуреченский агропромышленный колледж».

Педагогический совет входит в единую систему органов управления БУ «Междуреченский агропромышленный колледж».

Срок полномочий конференции три года.

2. Компетенция педагогического совора

Педагогический совет действует в соответствии с уставом и настоящим положением. В состав педагогического совета входят все педагогические работники и директор. Председатель педагогического совета избирается членами педагогического совета открытым голосованием, простым большинством голосов. Председатель педагогического совета организует его работу, созывает заседания педагогического совета и председательствует на них.

К компетенции педагогического совета относятся:

1. Утверждение повестки дня и даты проведения педсовета.
2. Принятие правил внутреннего распорядка обучающихся.
3. Установление:

формы, периодичности и порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

порядка и формы проведения итоговой аттестации;

порядка зачета учреждением результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики,

дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

режима занятий обучающихся;

порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта учреждения;

порядка посещения обучающимися мероприятий, проводящихся в учреждении, которые не предусмотрены учебным планом.

4. Утверждение правил приема обучающихся.

5. Утверждение образовательных программ учреждения.

6. Утверждение порядка пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги.

7. Утверждение порядка участия обучающихся в формировании содержания своего профессионального образования при условии соблюдения федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;

8. Утверждение порядка освоения наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в учреждении.

9. Утверждение перечня факультативных (необязательных для данного уровня образования, профессии, специальности или направления подготовки) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

10. Установление порядка осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

11. Утверждение программ методической работы.

12. Координация и контроль образовательной, методической и творческой деятельности учреждения.

13. Установление размеров государственной академической стипендии студентам, государственной социальной стипендии студентам, размера и порядка выплаты материальной поддержки нуждающимся студентам, порядка поощрения обучающихся за успехи в учебной,

физкультурной, спортивной, общественной и творческой деятельности.

14. Установление размера платы за пользование жилым помещением и коммунальные услуги в общежитии для обучающихся, в том числе порядка и случаев ее снижения и невзимания, а также порядка предоставления обучающимся по основным образовательным программам среднего профессионального образования по очной форме обучения жилого помещения в общежитии

15. Установление порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения.

16. Утверждение порядка оформления документов об образовании и квалификации на иностранном языке, образцов документов об образовании и квалификации, выдаваемых лицам, прошедшим итоговую аттестацию, образца справки об обучении или о периоде обучения, образца и порядка выдачи документов об обучении по образовательным программам, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации.

17. Утверждение порядка доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в учреждении и порядка пользования педагогическими работниками образовательными и методическими услугами учреждения.

18. Формирование аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

19. Определение системы оплаты труда работников учреждения.

20. Установление порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и обучающимися.

21. Установление порядка оказания платных образовательных услуг, в том числе стоимости обучения, а также ее снижения.

22. Принятие решений о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся.

23. Определение информации, подлежащей опубликованию учреждением.

24. Внесение вопросов в повестку дня заседания педагогического совета и организация выполнения решений педагогического совета.

25. Контроль деятельности директора, в том числе заслушивание его

отчетов. Рассмотрение отчетов заместителей директора и руководителей структурных подразделений учреждения.

3. Порядок проведения

Заседания педагогического совета проводятся согласно утвержденного плана работы колледжа на учебный год. Внеочередные заседания педагогического совета созываются по мере необходимости председателем педагогического совета, директором, вышестоящей организацией.

Повестка дня и дата проведения педагогического совета утверждаются приказом директора колледжа.

Педагогический совет правомочен принимать решение, если на нем присутствуют не менее 2/3 его участников, и решения считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих участников педагогического совета.

Решения педагогического совета подлежат обязательному исполнению работниками колледжа, администрацией, а также структурами, созданными и функционирующими в Учреждении.

В решении педагогического совета, в зависимости от характера рассматриваемого вопроса, должны содержаться следующие сведения:

- Наименование документа, дата и место его принятия.
- О количестве лиц, принявших участие в голосовании по решению.
- Формулировка рассматриваемого вопроса, основания для его рассмотрения.
- Доводы в пользу принятого педагогического совета решения, а при необходимости также доводы в обоснование неприятия решения.
- Формулировка решения.
- Указание на порядок, сроки и особенности вступления решения в силу.

4. Обязанности председателя и секретаря педагогического совета

Организует педагогический совет избранный большинством голосов председатель, который вносит вопросы, подлежащие рассмотрению в

соответствии с предложенной повесткой дня, а также осуществляет и другие полномочия в соответствии с данным Положением и Уставом учреждения.

Секретарь педсовета избирается большинством голосов от присутствующих, и обеспечивает организацию проведения педагогического совета и ведет протокол.

5. Документация педагогического совета

Решения педагогического совета оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета и хранятся в учреждении.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Книга протоколов педагогического совета входит в номенклатуру дел учреждения, храниться постоянно в учреждении и передается по акту.

Книга протоколов педагогического совета может вестись в печатном и электронном вариантах.

6. Заключительные положения

Данное положение вступает в силу после утверждения на конференции.