МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области
«Дергачевский агропромышленный лицей»

«РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО»
На заседании Конференции
ГБПОУ СО «ДАЛ»
Протокол № 1
От 25 декабря 2017г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБПОУ СО «ДАЛ»
_____ К.И. Игликов
Приказ ГБПОУ СО «ДАЛ»
26 декабря 2017г. № 221

Положение о педагогическом совете государственного образовательного профессионального учреждения Саратовской области «Дергачевский агропромышленный лицей»

Настоящее положение разработано на основании статьи 26, п. 4 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273№ - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и Уставом ГБПОУ СО «ДАЛ».

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет (далее - педагогический совет) является коллегиальным совещательным органом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Дергачевский агропромышленный лицей» (далее - лицей), объединяющим педагогических и других его работников.

1.2. Педагогический совет создан с целью решения основополагающих вопросов образовательного и воспитательного процессов.

1.3. Педагогический совет определяет основные направления и задачи, конкретные формы работы педагогического коллектива и принимает решения по основным принципиальным вопросам педагогической деятельности лицея.

2. Основные направления деятельности педагогического совета

2.1. Разработка и принятие Программы развития лицея.

2.2. Обеспечение единых принципов и подходов в организации учебно-воспитательного процесса.

2.3. Рассмотрение состояния мер и мероприятий по реализации, мониторингу федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, в том числе, их комплексного методического сопровождения по профессиям.

2.4. Рассмотрение и утверждение основных направлений и результатов учебно-методической работы.

2.5. К компетенции педагогического Совета ГБПОУ СО «ДАЛ» относится:

1. Определение приоритетных задач учебно – воспитательной работы, вопросов развития Лицея;

2. Разработка и внесение Директору Лицея предложений по вопросам образовательной деятельности Лицея;

3. Разработка и принятие локальных актов Лицея по вопросам образовательной деятельности Лицея;

4. Осуществление контроля за реализацией мер социальной поддержки обучающихся;

5. Рассмотрение отчета Директора Лицея по всем направлениям деятельности и оценка по итогам работы за год;

6. Выполнение решений директора Лицея;

7. Рассмотрение предложений о награждении работников Лицея, присвоении почетных званий;

8. Вопросы анализа и оценки:

-объема и качества знаний, умений и навыков обучающихся;

-теоретического обучения, учебной и производственной практики, воспитательной и методической работы;

-контроля образовательного процесса;

-содержания и качества образовательных услуг, в том числе платных;

-образовательных программ и учебных планов, а также изменений и дополнений к ним;

-промежуточной и государственной итоговой аттестации

9. Вопросы разработки, апробации, экспертизы и применения педагогическими работниками:

-новых педагогических и воспитательных технологий;

-методик и средств профессионального отбора и ориентации;

Новых форм методических материалов, пособий, средств обучения и контроля;

-новых форм и методов теоретического обучения, учебной и производственной практики обучающихся.

10. Методические вопросы:

-организация и разработка методических и информационных материалов, диагностики, прогнозирования и планирования подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических работников Лицея.

-оказание помощи педагогическим Лицея в определении содержания учебных программ, форм, методов и средств обучения в организации работы по научно-методическому обеспечению образовательной деятельности Лицея, в разработке рабочих образовательных (предметных) программ (модулей) по дисциплинам и учебных курсам;

-организация разработки, рецензирования и подготовки к утверждению учебно-методической документации и пособий по учебным дисциплинам, типовых перечней оборудования, дидактических материалов и т. д.

-анализирует и обобщает результаты экспериментальной работы Лицея, обобщает и принимает меры по распространению наиболее результативного опыта педагогических работников;

-организует и координирует работу методических объединений педагогических работников, оказывает им консультативную и практическую помощь по соответствующим направлениям деятельности;

-рассматривает кандидатуры преподавателей на присвоение им премий, отраслевых наград, в части выполнения методической работы, внедрения инновационных технологий, передового практического опыта.

2.6. Педагогический Совет:

• разрабатывает план мероприятий по реализации перспективного плана развития лицея, исполнению предписаний органов государственной власти и органов местного самоуправления;

• осуществляет выбор программ, форм, методов учебно - воспитательного процесса;

•принимает решение об обучении в рамках федеральных государственных образовательных стандартов по индивидуальным учебным планам;

• организует работу по распространению передового педагогического опыта;

• рекомендует педагогических работников на курсы, стажировки, в аспирантуру, а также представляет к различным видам поощрения;

• заслушивает информацию и отчеты педагогических работников;

• принимает решение о проведении итогового контроля по завершению учебного года;

• рассматривает вопрос о допуске обучающихся к итоговой и промежуточной аттестации, освобождения от экзаменов на основании соответствующих документов;

• принимает решение о переводе обучающихся на следующий курс, исключении и отчислении из лицея, о выдаче документов об образовании, награждении обучающихся грамотами;

• определяет порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся, формы осуществления текущего контроля успеваемости в соответствии с законодательством РФ и др. вопросы в пределах компетенции педагогического Совета.

2.7. Педагогический совет не может ограничивать право педагогических работников на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебников, пособий и материалов, методов текущего контроля и оценки, за исключением случаев, когда действия педагогического работника нарушают законодательство РФ, Конвенцию по защите прав ребёнка, правовые и нормативные документы Правительства, министерства образования и науки РФ, органов власти Саратовской области, а также Устава лицея.

3. Состав педагогического совета и организация его работы

3.1. Председателем педагогического совета является директор лицея.

В состав педагогического совета входят:

• заместители директора;

• руководители структурных подразделений;

• педагогические работники.

Состав педагогического совета утверждается приказом директора сроком на 1 год.

3.2. К работе педагогического совета могут привлекаться другие работники лицея, родители (законные представители) обучающихся с правом совещательного голоса.

3.3. Члены педагогического совета обязаны посещать все заседания педагогического совета, принимать активное участие в его работе, своевременно выполнять возлагаемые на них поручения, вносить на рассмотрение совета предложения, направленные на улучшение работы лицея.

3.4. Работа педагогического совета осуществляется в соответствии с планом на учебный год, который утверждается на заседании педагогического совета.

3.5. Педагогический совет созывается не реже 4-х раз в год. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания совета.

3.6. В целях тщательной подготовки, всестороннего и глубокого обсуждения вопросов на заседание педагогического совета выносится, как правило, не более 2-3 вопросов. Для их подготовки создаются группы из числа членов педагогического совета. Члены совета предварительно знакомятся с повесткой заседания, материалами к нему и проектами решений.

3.7. По вопросам, обсуждаемым на заседании педагогического совета, выносятся решения с указанием сроков и исполнителей, а также лиц, осуществляющих контроль за их выполнением.

3.8. Педагогический совет правомочен выносить решения при наличии не менее двух третей его членов. Решение педагогического совета правомочно, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. При равном количестве голосов, поданных за соответствующее решение, решающим является голос председателя педагогического совета.

3.9. Решение педагогического совета вступает в силу после его утверждения председателем совета. По наиболее важным решениям совета издаются приказы. Решения педсовета обязательны к выполнению для всех работников и студентов. Решение Педагогического совета (или отдельные его позиции) может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством РФ. Внесение жалобы приостанавливает действие принятого решения только в отношении физических и юридических лиц, внёсших жалобу до принятия соответствующим правомочным органом решения по жалобе.

3.10. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций педагогического совета осуществляет директор лицея и по его поручению секретарь педсовета или другой член педсовета. На очередных заседаниях совета заслушивается информация о результатах выполнения принятых ранее решений. Выполненные решения снимаются с контроля педагогическим советом.

3.11. Для обеспечения делового, глубокого и, в то же время оперативного рассмотрения вопросов повестки дня заседания, на основной доклад по каждому из вопросов отводится не более 20 минут; на содоклад - не более 15 минут; на выступление в прениях, заключение докладчика - не более 5 минут; повторное выступление, справку и т.д. - не более 3 минут.

4. Оформление протоколов педагогического совета.

4.1. В протоколе педагогического совета фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протокольно оформляются итоги работы лицея по отдельным вопросам учебно-воспитательного процесса. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем педагогического совета.

4.2. Протоколы оформляются с помощью электронных средств связи на листах формата А4 и содержат следующие реквизиты: наименования общеобразовательного учреждения, наименование образовательного учреждения наименование вида документа дата заседания, номер, заголовок, текст, подписи. Дата протокола – это дата проведения педагогического совета.

4.3. Текст протокола состоит из двух частей: вводной и основной. Вводная часть содержит постоянную информацию (слова «Председатель», «Секретарь»,

«Присутствовали») и переменную (фамилия, инициалы председателя, секретаря и количество присутствующих педагогов, а также инициалы и фамилии, должности лиц, приглашенных на заседание.

Вводная часть протокола заканчивается повесткой дня. После слов «повестка дня» ставится двоеточие. Вопросы повестки дня нумеруются. Последовательность расположения вопросов определяется степенью их важности. Вопросы перечисляются в именительном падеже. Должность, фамилия и инициалы докладчика пишут в родительном падеже.

Основная часть протокола «Решение педагогического совета», которое выносится по каждому вопросу, рассматриваемому на педагогическом совете.

4.3. Нумерация протоколов педагогического совета начинается с начала календарного года.

5. Хранение протоколов педагогического совета.

5.1. Каждый протокол педсовета распечатывается отдельно скрепляется, заверяется подписью директора и печатью лицея.

5.2. Сшитые протоколы заседаний педагогического совета за каждый учебный год накапливаются в отдельном блоке, где по окончании учебного года сшиваются между собой, нумеруются страницы, скрепляются печатью и подписью директора.

6.Функции секретаря педсовета.

6.1. Протоколы ведутся секретарем педагогического совета, который назначается директором лицея из числа членов педагогического совета на учебный год.

6.2. Секретарь педсовета оформляет, подписывает и представляет протокол на подпись председателю педсовета в течение трех дней от даты заседания.

7. Хранение протоколов педагогического совета.

7.1. Сшитые протоколы заседаний на каждый календарный год хранятся в сейфе директора лицея.

7.2. Протоколы педсоветов лицея входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно не менее 75 лет и передаются по акту