

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДОНЕЦКОЕ УЧИЛИЩЕ ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА ИМ. С. БУБКИ»

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
протокол № 1  
от «30» августа 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о педагогическом совете (далее – Положение) в ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ДОНЕЦКОЕ УЧИЛИЩЕ ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА ИМ. С. БУБКИ» (далее по тексту – Училище) регламентирует деятельность и полномочия педагогического совета Училища.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 24.08.2022г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (ред .от 20.12.2022г);
- Уставом Училища и иными локальными нормативными актами.

**2. Задачи и содержание работы Педагогического совета**

2.1. Педагогический совет является коллегиальным совещательным органом Училища и создается в целях совершенствования организации образовательного процесса, развития содержания образования, реализации образовательных программ СПО, СОО и ООО, повышения качества обучения и воспитания обучающихся, совершенствования методической работы, а также содействия повышению квалификации его преподавателей.

2.2. Педагогический совет является постоянно действующим выборным органом Училища для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.

2.3. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора Училища, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса при реализации образовательных программ СПО, СОО и ООО.

2.4. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме принятой Училищем;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- внедрение в практическую деятельность преподавателей научных достижений и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших

основные образовательные программы СПО, СОО, ООО и дополнительные образовательные программы, соответствующие лицензии;

- обсуждение и выбор образовательных программ, форм, методов, технологий образовательного процесса, способов их реализации;

- внедрение в образовательный процесс системы мониторинга и контроля качества образования;

- определение направлений и образовательных программ для проведения процедуры лицензирования и государственной аккредитации и др.

2.5. К компетенции Педагогического совета Училища относится рассмотрение вопросов и принятие решений по следующим направлениям деятельности:

- рассмотрение и обсуждение концепции развития Училища, вопросов перспективного и текущего планирования деятельности с учетом конкретных условий и индивидуальных особенностей членов коллектива;

- рассмотрение плана работы Училища на учебный год и представление его на утверждение директору;

- рассмотрение состояния и итогов образовательной деятельности (учебной, учебно-производственной, воспитательной, методической), результатов промежуточной аттестации, итогов практической подготовки при проведении практик, результатов государственной итоговой аттестации, мер по их подготовке и проведению, мер и мероприятий по повышению качества образовательной деятельности в Училище;

- заслушивание информации и отчетов преподавателей Училища, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Училищем, по вопросам образования и воспитания, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Училища;

- рассмотрение мероприятий по подготовке к началу и завершению учебного года, комплектованию кадрового состава Училища и проведения профориентационной работы;

- определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендуемых или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе, в том числе при применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

- выбор системы оценок, формы, порядка и периодичности текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- принятие решений о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации выпускников, о переводе обучающихся на следующий год обучения, в том числе об условном переводе;

- принятие решений о выдаче выпускникам, успешно завершившим обучение документов о среднем профессиональном образовании и (или) о квалификации;

- рассмотрение состояния учебной работы Училища, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся, принятие мер и разработка мероприятий по повышению качества подготовки обучающихся;

- принятие решений об отчислении обучающихся из Училища, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом РФ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом и другими нормативными документами Училища;

- рассмотрение образовательных программ СПО- программ подготовки специалистов среднего звена и представление их на утверждение директору Училища;

- рассмотрение образовательных программ СОО и ООО, представление их на утверждение директору Училища;

- рассмотрение локальных актов, регламентирующих содержание образовательного процесса;

-рассмотрение вопросов организации работы по повышению квалификации преподавателей Училища, их аттестации, при необходимости вопросов соответствия квалификации преподавателей выполняемой ими работе;

-рассмотрение материалов по самообследованию Училища при подготовке к государственной аккредитации образовательных программ СПО, СОО и ООО;

-рассмотрение вопросов учебно-программного, учебно-методического и технического обеспечения образовательного процесса;

-рассмотрение состояния и итогов социально-воспитательной работы в Училище, состояния дисциплины обучающихся, принятие мер и разработка мероприятий по улучшению работы данного направления;

-рассмотрение состояния и итогов методической работы в Училище, включая деятельность цикловых комиссий (далее - ЦК) и методического совета;

-рассмотрение вопросов совершенствования педагогических и информационных технологий, вопросов применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий обучения;

-принятие решений по формированию состава ЦК, рассмотрение вопросов деятельности ЦК, заслушивание и обсуждение опыта работы преподавателей в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебных, методических пособий, учебников;

-рассмотрение и обсуждение текущего состояния и итогов работы всех подразделений, а также отчеты кураторов и других работников Училища;

-рассмотрение и обсуждение мер и мероприятий по выполнению Училищем требований и положений нормативных документов органов законодательной и исполнительной власти разных уровней по подготовке специалистов со средним профессиональным образованием.

-рассмотрение иных вопросов по организации и совершенствованию образовательного процесса, вынесенных на рассмотрение Педагогического совета работниками Училища, иными органами управления.

### **3. Права и ответственность Педагогического совета**

Педагогический совет имеет право:

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

-рассматривать и предлагать на утверждение директору Училища локальные нормативные акты, регламентирующие содержание образовательного процесса.

В необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут быть приглашены родители (законные представители) обучающихся, сотрудники, преподаватели Училища, представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Училищем по вопросам образования, руководители (представители) органов самоуправления Училища.

Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический совет ответственен:

-за выполнение Плана работы Училища;

-за соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в сфере образования;

-за утверждение образовательных программ СПО, СОО и ООО, не имеющих экспертного заключения;

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

#### **4. Состав и организация деятельности Педагогического совета**

4.1. Педагогический совет организуется в составе: директор Училища, заместители директора, заведующий отделением, методисты, председатели цикловых комиссий, преподаватели, тренеры- преподаватели. Численный состав Педагогического совета не ограничивается.

4.2. Состав Педагогического совета утверждается приказом директора Училища сроком на один учебный год.

4.3. Педагогический совет открытым голосованием из своего состава избирает секретаря.

4.4. Работой Педагогического совета руководит председатель. Председателем Педагогического совета является директор Училища.

4.5. Педагогический совет работает по утвержденному плану, являющемуся составной частью комплексного Плана работы Училища. План работы Педагогического совета составляется на учебный год, рассматривается на заседании педсовета и утверждается директором Училища.

В разработке плана принимают участие администрация Училища, председатели цикловых комиссий, преподаватели и другие педагогические работники Училища.

4.6. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, не реже одного раза в два месяца в соответствии с Планом работы Училища. В случае необходимости возможен внеплановый созыв заседания педсовета. Конкретные даты заседаний Педагогического совета устанавливает его председатель.

4.7. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все заседания педсовета, принимать активное участие в его работе, своевременно и качественно выполнять принятые решения, добросовестно исполнять полученные поручения.

4.8. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее половины его членов (если процесс голосования не оговорен специально). При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.9. По вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за их исполнение.

4.10. Решения Педагогического совета носят совещательный характер, являются рекомендательными для коллектива Училища.

Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора Училища, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

4.11. Организацию работы по выполнению решений Педагогического совета осуществляет председатель педсовета совместно с заместителями директора Училища и ответственные лица, указанные в решении. Информация о результатах выполнения решений заслушивается на последующих заседаниях Педагогического совета.

4.12. Председатель Педагогического совета организует систематическую проверку выполнения принятых решений, итоги проверки выносит на обсуждение педсовета.

4.13. В целях более тщательной подготовки вопросов, выносимых на рассмотрение Педагогического совета, для их всестороннего и глубокого обсуждения при необходимости могут созываться комиссии или творческие группы.

4.14. Директор Училища в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение данного решения и выносит его на повторное обсуждение для принятия окончательного решения.

#### **5. Документация Педагогического совета**

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. Записи в

протоколе ведет секретарь Педагогического совета.

5.2. В каждом протоколе заседания Педагогического совета указывается номер, дата заседания педсовета, количество присутствующих, повестка заседания, фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, краткая запись содержания выступлений, предложения и замечания членов педсовета по каждому вопросу повестки.

В протоколе заседания педсовета отдельно фиксируются решения, принятые на заседании Педагогического совета и количество голосов, принимающих решение.

5.3. Протоколы Педагогического совета имеют сквозную нумерацию от начала учебного года.

5.4. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем Педагогического совета.

5.5. Протоколы с решением о переводе на следующий курс, о выпуске оформляются с указанием списочного состава обучающихся по учебным группам.

К протоколу могут прилагаться материалы по рассматриваемому вопросу.

5.6. В конце учебного года листы с протоколами собираются в книгу. Книга прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Училища.

5.7. Книга протоколов Педагогического совета Училища входит в номенклатуру его дел, является документом постоянного хранения, хранится в Училище, передается по акту при приеме и сдаче дел Училища.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента его утверждения приказом директора Училища.

6.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами Училища.

6.3. Дополнения и изменения в настоящее Положение вводятся приказом директора Училища.

6.4. Настоящее Положение после вступления в юридическую силу действует до его отмены или принятия нового Положения по приказу директора Училища.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДОНЕЦКОЕ УЧИЛИЩЕ ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА ИМ. С. БУБКИ»

**ПРОТОКОЛ**

педагогического совета училища

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_

Председатель:           ФИО, должность  
Секретарь:               ФИО, должность  
Присутствовали:       ФИО, должность  
Всего:                     \_\_\_\_\_ человек

**ПОВЕСТКА ДНЯ**

1. ....
2. ....

**1. СЛУШАЛИ:**

- 1.1. ....
- 1.2. ....

**ПОСТАНОВИЛИ:**

Информацию принять к сведению.

**2. СЛУШАЛИ:**

2. 1. ....
- 2.2. ....

Голосовали,

за \_\_\_\_\_ чел., против \_\_\_\_\_ чел.

**ПОСТАНОВИЛИ:**

Информацию принять к сведению.

**3. РАЗНОЕ.**

**ВЫСТУПИЛИ:**

- 3.1. ....
- 3.2. ....

Голосовали „за” – единогласно.

**ПОСТАНОВИЛИ:**

Информацию принять к работе.

Председатель  
Секретарь

(ФИО)  
(ФИО)