

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АЧИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

ОДОБРЕНО  
на заседании Совета Учреждения  
«18» сентября 201 5 г.  
Протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора КЕВНОУ АМТ  
Т.И. Стельмах  
«18» сентября 201 5 г. № 31-ор



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ  
КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«АЧИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о Педагогическом Совете краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ачинский медицинский техникум» разработано в соответствии со ст. 26 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 464 от 14.06.2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; другими нормативно - правовыми актами об образовании, Уставом техникума, настоящим Положением.

1.2. Настоящее Положение определяет состав, основные полномочия и порядок деятельности Педагогического Совета краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ачинский медицинский техникум» (далее – Учреждение).

1.3. Педагогический Совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления медицинского техникума, объединяющим педагогов и других его работников, который определяет конкретные направления, задачи, содержание и формы педагогической, методической и учебно – производственной деятельности Учреждения по реализации образовательных программ.

1.4. Педагогический Совет создается для обеспечения коллегиальности планирования и координации учебно-воспитательной работы Учреждения, в целях управления организацией образовательного процесса, развития содержания образования, реализации программ подготовки специалистов среднего звена, программ дополнительного образования, повышения качества обучения и воспитания студентов, совершенствования методической работы медицинского техникума, содействия повышению квалификации педагогических работников.

## **II. ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

2.1. Главными задачами Педагогического Совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам профессионального образования;
- осуществление долгосрочного и текущего (на учебный год) планирования учебно-воспитательной работы;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на реализацию требований Федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС);
- повышение делового уровня, педагогической квалификации и профессионального мастерства педагогических работников, их творческих инициатив, распространение передового опыта;
- совершенствование содержания форм и методов обучения и воспитания обучающихся;
- обеспечение единства обучения и воспитания, органической связи обучения с производственным трудом, а также взаимосвязи образовательной и профессиональной подготовки обучающихся;
- изучение, обобщение и внедрение в учебно-воспитательный процесс передового педагогического и производственного опыта и достижений педагогической и медицинской наук;
- обсуждение и выбор вариантов содержания образования - учебных планов, программ, учебников, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации; перечень методик, учебников, учебных пособий, материалов, используемых Учреждением в образовательном процессе;
- разработка совместно с учреждениями здравоохранения содержания вариативной части профессионального обучения, методических материалов и т.д.;

- анализ работы по новым и скорректированным учебным планам и программам в соответствии с ФГОС;
- осуществление межпредметных связей социально-экономических, гуманитарных, общепрофессиональных и профессиональных дисциплин, обеспечение профессиональной направленности в преподавании данных дисциплин;
- обеспечение единства действий преподавателей социально-экономических, гуманитарных, общепрофессиональных и профессиональных дисциплин и преподавателей практического обучения по формированию у обучающихся качеств личности, необходимых в современном учебном учреждении;
- определение направлений и объёма комплексного методического обеспечения учебных дисциплин и специальностей; анализ и оценка его состояния и эффективности;
- осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения.

### **III. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

Педагогический Совет:

3.1. Рассматривает, рекомендует к утверждению директором Учреждения:

- Программу развития Учреждения;
- перспективный план деятельности Учреждения на учебный год.

3.2. Рассматривает состояние мер и мероприятий по реализации ФГОС СПО в части:

- итогов работы Государственной экзаменационной комиссии, планов по устранению замечаний ГЭК;
- обновления программ подготовки специалистов среднего звена;
- совершенствования материально-технической базы образовательной деятельности;
- совершенствования педагогических технологий, форм, методов образовательной деятельности.

3.3. Рассматривает:

- состояние и итоги учебной работы, практического обучения Учреждения, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации, мер и мероприятий по их подготовке и проведению, причин и мер по устранению отсева обучающихся;
- состояние и итоги учебно-воспитательной работы Учреждения не реже чем один раз в месяц и готовит предложения по ее совершенствованию;
- состояние и итоги методической работы Учреждения, включая деятельность Методического совета, совершенствования педагогических и информационных технологий, методов и средств обучения по реализуемым формам обучения;
- состояние, меры и мероприятия по совершенствованию организации самостоятельной внеаудиторной деятельности обучающихся;
- материалы самообследования Учреждения при подготовке его к аттестации.

3.4. Принимает решение по совершенствованию образовательной деятельности Учреждения: учебной работы, практического обучения, воспитательной, внеаудиторной, научно-методической деятельности, деятельности предметно-цикловой комиссии.

3.5. Заслушивает информацию и отчеты:

- работы приемной комиссии;
- отчеты стипендиальной комиссии;
- директора о создании условий для реализации профессиональных образовательных программ;
- педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, участников отношений в сфере образования, взаимодействующих с

Учреждением по вопросам образования и воспитания обучающихся, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся.

3.6. Рассматривает и обсуждает:

- правовые меры и мероприятия по выполнению Учреждением нормативно-правовых документов органов законодательной и исполнительной власти разных уровней по подготовке специалистов со средним профессиональным образованием;

- вопросы, связанные с деятельностью отделений, подразделений Учреждения.

3.7. Рассматривает вопросы:

- приема, выпуска и отчисления обучающихся, их восстановления на обучение, об использовании свободных бюджетных мест, а также вопросов о награждении обучающихся, в том числе, выдвижение студентов для получения именных стипендий, о применении к студентам иных форм морального и материального поощрения;

- повышения квалификации педагогических работников Учреждения, их аттестации, а в необходимых случаях и вопросов о соответствии их квалификации выполняемой ими работе;

- предложения о поощрении педагогических работников Учреждения.

3.8. Принимает решение о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами, премиями.

3.9. Согласовывает (одобряет) Положения и другие нормативно-правовые акты согласно Приложению № 1.

#### **IV. СОСТАВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

4.1. В состав Педагогического Совета входят: директор Учреждения (председатель Педагогического Совета), заместитель директора по учебной работе (заместитель председателя Педагогического Совета), заместитель директора по научно-методической работе, заместитель директора по воспитательной работе, заведующие отделениями и библиотекой, методисты, председатели предметно-цикловых комиссий, преподаватели, психолог, кураторы.

4.2. Численный состав Педагогического Совета и его персональный состав ежегодно утверждаются Советом Учреждения и вводятся в действие приказом директора Учреждения сроком на один год.

4.3. Секретарь Педагогического Совета избирается из состава Педагогического Совета открытым голосованием. Секретарь Педагогического Совета работает на общественных началах.

4.4. Секретарь Педагогического Совета участвует:

- в формировании проектов планов заседания Педагогического Совета;

- в формировании проектов повестки заседания Педагогического Совета;

- организует подготовку и оформление материалов по вопросам повестки заседания Педагогического Совета;

- готовит информацию о проведении и повестке Педагогического Совета;

- оформляет протоколы заседаний Педагогического Совета;

- ведёт делопроизводство Педагогического Совета.

## V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Работой Педагогического Совета руководит председатель, который:

- назначает дату и время проведения Педагогического Совета, основываясь на плане работы;
- ведет заседание Педагогического Совета, основываясь на повестке дня;
- вносит на рассмотрение Педагогического Совета внеплановые вопросы.

Между заседаниями председатель может давать определённые задания, связанные с организацией и проведением заседаний членам Педагогического Совета.

5.2. План работы Педагогического Совета, являющийся составной частью плана работы Учреждения, составляется на учебный год. Он рассматривается на заседании Педагогического Совета и утверждается директором Учреждения. В разработке плана принимают участие заместители директора, методисты, председатели предметно-цикловых комиссий под руководством директора Учреждения.

5.3. Заседания Педагогического Совета проводятся в соответствии с планом учебно-воспитательной работы Учреждения, но не реже одного раза в квартал. Заседания Педагогического Совета могут проводиться совместно с заседаниями Совета Учреждения, а также с приглашением преподавателей и других лиц, участие которых необходимо в решении конкретных вопросов.

5.4. Подготовка к заседанию Педагогического Совета должна начинаться не менее чем за месяц до его проведения с указанием основных вопросов, намеченных к обсуждению.

5.5. В целях более тщательной подготовки вопросов, их всестороннего и глубокого обсуждения могут создаваться комиссии или творческие, рабочие группы.

5.6. Все члены Педагогического Совета при участии в его работе равны в своих правах. Каждый член Совета имеет право одного решающего голоса.

5.7. При необходимости - решением директора или по требованию не менее чем одной трети его членов - может быть созвано внеплановое заседание.

5.8. В целях оперативного рассмотрения частных проблем, не терпящих отлагательства, могут проводиться заседания Педагогического Совета в сокращенном составе - «Малый педсовет», - с привлечением только тех членов Педагогического Совета, которые имеют непосредственное отношение к рассматриваемой проблеме, например, преподавателей, ведущих обучение в определенной учебной группе. Решения «Малого педсовета» подлежат утверждению на очередном заседании Педагогического Совета.

5.9. По каждому из вопросов повестки дня Педагогический Совет принимает решение. Решение Педагогического Совета должно быть конкретным с указанием исполнителей и сроков исполнения. На каждом заседании должна сообщаться информация об исполнении предыдущих решений Совета, срок исполнения которых истек.

5.10. Решение Педагогического Совета правомочно, если в голосовании участвовали не менее двух третей его членов.

5.11. Решения Педагогического Совета принимаются открытым голосованием после всестороннего дискуссионного обсуждения. Решение признается действительным, если за него проголосовало 50% присутствующих педагогических работников. При равном разделении голосов решающим является голос председателя.

5.12. Возражения членов Педагогического Совета, не согласных с принятым решением, по их желанию заносятся в протокол.

5.13. Решения Педагогического Совета обязательны для всех работников и обучающихся Учреждения.

5.14. Решения Педагогического Совета не могут ограничивать права участников образовательного процесса, закрепленные Конституцией, законодательством Российской Федерации, законодательством Красноярского края, трудовым договором (контрактом) работника или договором обучающегося с Учреждением.

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

5.16. Члены Педагогического Совета имеют право:

- участвовать в деловом и свободном обсуждении всех вопросов, рассматриваемых на заседаниях Педагогического Совета;
- открыто высказывать свое мнение;
- вносить на рассмотрение Педагогического Совета вне плана любой вопрос, касающийся деятельности Учреждения;
- вносить предложения по планированию работы Педагогического Совета;
- запрашивать у администрации Учреждения необходимые материалы для подготовки к Педагогическому Совету;
- контролировать выполнение решений Педагогического Совета;
- входить в другие органы управления и самоуправления Учреждения;
- решать иные вопросы в соответствии с настоящим Положением, поручениями председателя Педагогического Совета.

5.17. Члены Педагогического Совета обязаны:

- содействовать достижению целей и задач Педагогического Совета, определенных настоящим Положением;
- активно участвовать в работе Педагогического Совета, регулярно посещать заседания;
- готовить необходимые материалы к заседаниям;
- качественно и своевременно выполнять все решения и поручения Педагогического Совета;
- готовить доклады, выступления, необходимую документацию;
- соблюдать управленческую и педагогическую этику;
- признавать и выполнять требования настоящего Положения;
- голосовать по вопросам повестки дня.

## **VI. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

6.1. Основным документом Педагогического Совета является протокол. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. В каждом протоколе должны быть указаны:

- порядковый номер протокола,
- дата, время и место заседания,
- общее число членов Педсовета, из них - количество присутствующих на

заседании;

- фамилии и должности приглашенных;
- повестка дня заседания;
- краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний

участников заседания;

- вопросы, поставленные на голосование, результаты голосования и принятые решения. В протоколе в обязательном порядке должны фиксироваться данные контроля за исполнением принятых решений, срок исполнения.

К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассматривавшимся вопросам.

К протоколу подшивается список присутствующих на заседании членов Педагогического Совета.

Протокол подписывается председателем и секретарем Педагогического Совета.

6.2. Работу по исполнению решений Педагогического Совета организует председатель Педагогического Совета с помощью администрации и должностных лиц Учреждения. Должностные лица обязаны обеспечивать исполнение решений Педагогического Совета.

6.3. Протоколы Педагогического Совета являются документами постоянного хранения, хранятся в делах Учреждения и сдаются по акту при приеме и сдаче дел Учреждения.

6.4. Протокол Педагогического Совета каждого заседания печатается на компьютере, страницы пронумеровываются, прошнуровываются, скрепляются подписью директора и печатью Учреждения.

6.5. Папка протоколов Педагогического Совета Учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в сейфе директора постоянно и передается по акту от секретаря к секретарю. По мере накопления, производится опись, и папка сдаётся в архив.