Утверждено приказом Агентства
профессионально-технического
образования при МТММ КР
от «22» 04.2014 № 1/188

Положение
о Педагогическом совете учебного заведения системы профессионально-технического образования

1.Общие положения

1. Педагогический совет учебного заведения профессионально-технического образования является органом управления, создаваемым для рассмотрения вопросов и принятия решений по основным направлениям организации учебно-воспитательной, методической и производственной деятельности.
2. Основной целью Педагогического совета является объединение усилий педагогического коллектива учебного заведения на постоянное совершенствование качества подготовки выпускников с учетом требований образовательных стандартов, современного производства, науки, техники и перспектив развития учебного заведения.
3. Педагогические советы в обязательном порядке создаются и действуют на постоянной основе во всех учебных заведениях системы профессионально-технического образования.
4. Педагогический совет в своей деятельности руководствуется законами Кыргызской Республики «Об образовании», «О начальном профессиональном образовании», Типовым положением об образовательных организациях начального профессионального образования, Уставом учебного заведения, иными нормативно-правовыми документами, а также настоящим Положением.

2.Задачи и функции Педагогического совета

5. Основными задачами деятельности Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам профессионально-технического образования;
- определение миссии учебного заведения (единой методической темы) и организация работы по достижению заявленных задач;
- организация деятельности педагогического коллектива учебного заведения по совершенствованию образовательного процесса и создание оптимальных условий для обучения и работы;

- решение текущих вопросов по основной деятельности учебного заведения.

6. Функции Педагогического совета

- рассмотрение и обсуждение концепции развития учебного заведения, стратегических планов работы в свете Национальных и государственных программ, планов работы вышестоящих организаций;
- рассмотрение и обсуждение принимаемых мер по выполнению нормативно-правовых документов органов законодательной и исполнительной власти разных уровней по подготовке кадров с начальным профессиональным образованием;
- рассмотрение и обсуждение планов учебно-воспитательной и методической работы учебного заведения в целом и его структурных подразделений, а также плана развития и укрепления материально-технической базы;
- рассмотрение состояния и принятие мер по реализации образовательных стандартов начального профессионального образования, в том числе учебно-программного, учебно-методического и экспериментально-технического обеспечения профессий и специальностей, по которым осуществляется подготовка рабочих в учебном заведении;
- рассмотрение состояния и итогов учебной работы учебного заведения, результатов промежуточной и итоговой государственной аттестации, мер и мероприятий по их подготовке и проведению, выявление причин отсева обучающихся и выработка мер по его сокращению;
- рассмотрение состояния и итогов воспитательной работы, состояния дисциплины обучающихся, заслушивание отчетов работы мастеров/классных руководителей и других работников учебного заведения;
- рассмотрение вопросов и принятие решений о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии учебного заведения;
- обсуждение и принятие решения по вопросам выдачи документов государственного или негосударственного образца;
- рассмотрение итогов методической работы, включая деятельность методического совета, совершенствования педагогических и информационных технологий, методов и средств обучения по реализуемым формам обучения, принятие решений о внедрении в практику работы достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- рассмотрение и обсуждение вопросов, связанных с деятельностью отделений, учебно-производственных и других подразделений, а также вопросов состояния охраны труда в учебном заведении;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников, внесение предложений о поощрении педагогических работников учебного заведения или наложении взысканий;

- другие вопросы, входящие в компетенцию учебного заведения и определенных утвержденным Уставом.

3.Состав и порядок организации работы Педагогического совета

7. В состав Педагогического совета входят: директор (председатель Педсовета), заместители директора, все педагогические работники учебного заведения, а также зав. библиотекой и председатель Попечительского совета. На учебный год из членов Педагогического совета избирается секретарь, который оформляет документацию Педагогического совета (протокол и приложения к нему).

8. На заседания Педагогического совета могут быть приглашены работники правоохранительных органов, органов управления образования, здравоохранения, опеки и попечительства, представители общественных организаций, родительского комитета и др.

9. Приглашенные на заседание Педагогического совета лица не имеют права голоса, но их мнение по отдельным вопросам может быть учтено при принятии решений.

10. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его состава. При равном количестве голосов "за" и "против" решающим является голос председателя Педагогического совета.

11. В случае, если директор учебного заведения не согласен с решением Педагогического совета, он имеет право приостановить выполнение решения, но при этом обязан в трехдневный срок известить вышестоящий орган управления о возникновении конфликтной ситуации. Руководящий орган рассматривает данную ситуацию, изучает мотивацию большинства Педагогического совета и выносит окончательное решение по спорному вопросу.

12. Решения Педагогического совета оформляются протоколом и закрепляются приказом директора учебного заведения.

13. Организацию контроля за выполнением решений Педагогического совета осуществляют директор учебного заведения и ответственные лица, указанные в приказе директора о выполнении решения Педагогического совета.

14. Результаты выполнения решений Педагогического совета сообщаются его членам на последующих заседаниях.

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

4.Документация Педагогического Совета

16. Педагогический совет работает по плану, который является составной частью плана работы учебного заведения. Заседания педсовета созываются один раз в два месяца. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания Педагогического совета.

17.Оптимальным количеством заседаний Педагогических советов считается шесть заседаний: педсовет, посвященный организованному началу учебного года (август или сентябрь), четыре тематических педсовета (в течение года), педсовет, посвященный анализу работы учебного заведения за учебное полугодие (январь) и учебный год (июнь).

18.Заседания Педагогического совета оформляются протоколом, который составляется на основании записей, произведенных во время заседания, представленных тезисов докладов и выступлений, справок, проектов решений и др. Решение в тексте протокола записывается полностью; при необходимости указываются итоги голосования. Содержание особого мнения, высказанного во время обсуждения, фиксируется в протоколе после соответствующего решения.

19.В учебных заведениях ведется книга протоколов Педагогического совета, которая пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя учебного заведения и печатью; хранится в учреждении постоянно, при смене руководства передается по акту. Нумерация протоколов педсовета ведется с начала учебного года.

20.В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на заседания Педагогического совета, предложения и замечания его членов. Протоколом оформляются итоги работы учебного заведения по отдельным вопросам образовательной деятельности. Прием, перевод, выпуск, отсев учащихся оформляются списочным составом.

21.Протокол подписывается председательствующим на заседании и секретарем. Датой протокола является дата заседания. Наряду с протоколами в учебном заведении должна храниться папка с материалами приложений Педагогического совета.

22.Проверка работы Педагогического совета учебного заведения - состояние оформления книги протоколов, актуальность тематики рассматриваемых вопросов, выполнение решений - осуществляется вышестоящим органом управления.