

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»



Рассмотрено
На заседании Совета колледжа
Протокол № 1 от 24 января 2025 года
Утверждено
Приказом № 52-од от 24 января 2025 года
Директор ГАПОУ «СТК»


О.Н. Шалдыбина



ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете



Документ подписан электронной подписью
Организация: ГАПОУ СО «Самарский государственный колледж»
Владелец: Шалдыбина Оксана Николаевна
Эл. почта: so_garou_sggk@63edu.ru

Дата: 24.01.2025

4

Самара, 2025

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Устава образовательной организации и иных локальных нормативных актов.

1.2. Педагогический совет является коллегиальным органом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Самарский государственный колледж» (далее Колледж).

1.3. Педагогический совет создается в целях решения вопросов развития содержания образования, реализации профессиональных образовательных программ, повышения качества обучения и воспитания студентов, совершенствования методической работы, содействия повышению квалификации педагогических работников Колледжа и других задач образовательного процесса.

1.4. В состав Педагогического совета входят: директор, его заместители, руководители структурных подразделений, педагогические работники.

2. Задачи и функции Педагогического совета

2.1. Педагогический совет:

разрабатывает план мероприятий по реализации Программы (перспективного плана) развития Учреждения;

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 в аспирантуру, а также представляет к различным видам награждения, поощрения;

заслушивает информацию и отчёты педагогических работников;

принимает решение о переводе на следующий курс обучения;

рассматривает состояние и итоги учебно-воспитательной работы Организации, результаты государственной (итоговой) аттестации, меры и мероприятия по их подготовке и проведению;

инициирует выдвижение кандидатур педагогических работников и обучающихся для представления к различным формам поощрения.

3. Организация деятельности Педагогического совета

3.1. Председателем Педагогического совета является директор Колледжа.

3.2. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь Совета работает на общественных началах.

3.3. Педагогический совет действует на постоянной основе и собирается не

реже 2-х раз в год.

3.4. Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседаниях присутствует не менее 2/3 членов Педагогического совета, и если за него проголосовало не менее половины присутствующих.

При равном количестве голосов, поданных за соответствующее решение, решающим является голос председателя Педагогического совета.

3.5. Решения Педагогического совета являются обязательными для всех членов трудового коллектива Колледжа, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Колледжа и ответственные лица, указанные в конкретном решении Педагогического совета.

3.6. Директор Колледжа, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение данного решения, извещает об этом Общее собрание, которое при участии заинтересованных сторон, рассматривает данное заявление, знакомится с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и выносит решение по спорному вопросу.

4. Документация Педагогического совета

4.1. Заседания Совета оформляются протоколом. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания совета, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

4.2. По окончании календарного года протоколы Совета формируются в книгу и передаются на хранение в архив.