

Администрация Смоленской области
Департамент Смоленской области по культуре и туризму
ОГБОУ ВО «Смоленский государственный институт искусств»

Утверждаю
Ректор института
И.В. Хриптулов
«19» октября 2017 г.

Положение

о Педагогическом совете отделения среднего профессионального образования
ОГБОУ ВО «Смоленский государственный институт искусств»

Принято

на заседании ученого совета института
протокол № 2 от «19 октября» 2017 г.
ученый секретарь Н.А. Новикова

Рассмотрено

на заседании научно-методического
совета института
протокол № 2 от «12» октября 2017 г.
председатель совета Е.В. Горбылева

Смоленск 20 17 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее - Педсовет) отделения среднего профессионального образования (далее отделение) ОГБОУ ВО «Смоленский государственный институт искусств» (далее - институт) регламентирует деятельность и полномочия Педсовета.

1.2. Педсовет является постоянно действующим органом управления Колледжа, одной из форм его самоуправления и создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.3. Педсовет действует на основании №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", федеральных и государственных нормативно-правовых актов об образовании, Устава и других локальных актов института, настоящего Положения.

1.4. В период между заседаниями Педсовета его функции и полномочия выполняет Научно-методический совет института на основании Положения о нем.

1.5. Настоящее Положение рассматривается Научно-методическим советом и принимается ученым советом института.

II. Задачи и содержание работы Педсовета

2.1. Главными задачами Педсовета являются: реализация государственной политики по вопросам образования; ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса; внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта; решение вопросов о приеме, переводе и выпуске студентов, освоивших образовательные программы.

2.2. Педсовет осуществляет следующие функции: обсуждает и утверждает План работы отделения на учебный год, Учебный план, образовательные программы; направляет деятельность педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса; решает вопросы повышения качества образования; заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с отделением по вопросам образования, в том числе о соблюдении санитарно-гигиенического режима, об охране труда и другие вопросы образовательной деятельности; принимает решения: о проведении промежуточной аттестации, допуске к ней и переводе обучающихся на следующий курс на основании Положения о ней; о допуске к Государственной (итоговой) аттестации выпускников на основании Положения о ней, выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении, об отчислении обучающихся и студентов; вносит на рассмотрение вопросы, связанные с улучшением работы отделения; осуществляет выбор различных вариантов содержания и развития образования; проводит анализ состояния и результатов учебно-воспитательного процесса, принимает решения по его

дальнейшему совершенствованию; предлагает формы, методы и направления повышения квалификации педагогических работников, рекомендует распространение педагогического опыта; вносит предложения о награждении педагогических работников; взаимодействует с другими органами самоуправления; решает иные вопросы профессиональной деятельности и осуществляет контроль исполнения решений.

III. Права и ответственность Педсовета

3.1. Педсовет имеет право: создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов и консультантов различного профиля, для выработки рекомендаций; принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию; рассматривать и предлагать на утверждение Положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.

3.2. Педсовет ответственен: за выполнение Плана работы отделения; за соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании; за утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения; за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

IV. Организация деятельности Педсовета

4.1. Педсовет работает по плану, являющемуся составной частью Плана работы отделения.

4.2. Заседания Педсовета созываются, как правило, один раз в семестр, в соответствии с Планом работы отделения.

4.3. В состав Педсовета входят: с правом решающего голоса - председатель – заведующий отделением, педагогические работники. С правом совещательного голоса - работники других структурных подразделений, лаборанты, секретари.

4.4. На заседания Педсовета могут приглашаться представители общественных организаций и учреждений, взаимодействующих с отделением по вопросам образования, органов самоуправления, родители (законные представители) обучающихся и другие лица, которые пользуются правом совещательного голоса. Необходимость их приглашения определяется председателем.

4.5. Педсовет избирает из своего состава секретаря, который работает на общественных началах.

4.6. Решения Педсовета: принимаются большинством голосов; при равном количестве голосов решающим является голос председателя; являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

4.7. Председатель Педсовета, в случае несогласия с его решением, приостанавливает выполнение данного решения и извещает об этом

Учредителя, который: обязан рассмотреть данное заявление (при участии заинтересованных сторон); ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педсовета; вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.8. Организацию выполнения решений Педсовета осуществляет председатель и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педсовета на последующих его заседаниях.

V. Документация Педсовета

5.1. Протоколы заседаний Педсоветов:

- фиксируют ход обсуждения вопросов, предложения и замечания его членов;
- подписываются председателем и секретарем;
- ведутся с нумерацией от начала календарного года;
- входят в номенклатуру дел отделения и хранятся постоянно.

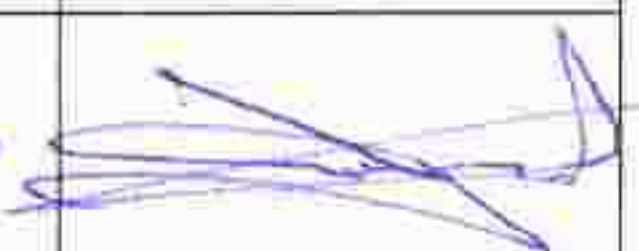
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

ФИО	Должность	Дата согласования	Подпись
Гаврилова Е.З.	Представитель руководства института по вопросам менеджмента качества	19.10.17	
Горбылева Е.В.	Проректор по учебной и воспитательной работе	19.10.17	
Винокуров А.И.	Проректор по научной работе	19.10.17	
Бабарыкин Ю.А.	Начальник учебно- методического управления	19.10.17	

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ С ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ФИО	Должность	Дата согласования	Подпись
Недзведка, И.А.	Председатель студенческого профкома	19.10.17	
Баранникова Е.В.	Председатель родителей совета	19.10.17	

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

ФИО	Должность	Дата ознакомления	Подпись
Мертенс Е.С.	Зав. кафедрой библиотечно-информационной деятельности и музеологии	19.10.17	
Иванова Ю.В.	Зав. кафедрой гуманитарных и социально-экономических наук	19.10.17	
Сычугов А.М.	Зав. кафедрой музыкального искусства	19.10.17	
Цаплина С.П.	Зав. кафедрой народной художественной культуры	19.10.17	
Романова Г.А.	Зав. кафедрой социально-культурной деятельности, режиссуры театрализованных представлений и актерского искусства	19.10.17	
Подгузова Е.Е.	Декан факультета культуры, искусств и дополнительного профессионального образования	19.10.17	

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

Номер изменения (дополнения)	Дата изменения (дополнения)	Страницы (пункты) с изменениями (дополнениями)	Краткое содержание изменений (дополнений)	Лицо, ответственное за внесение изменений (дополнений)		
				ФИО	Должность	Подпись

ЛИСТ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК

Должностное лицо, проводившее проверку (ФИО, должность, подпись)	Дата проверки	Потребность в корректировке	Перечень пунктов, страниц, разделов, требующих изменений или дополнений