Министерство здравоохранения Кировской области
Кировское областное государственное профессиональное
образовательное бюджетное учреждение
«Кировский медицинский колледж»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00B61AD217AE9AF8BF409EC1B0E63D983C
Владелец: Шубин Владимир Викторович
Действителен: с 09.01.2024 до 03.04.2025

Утверждаю
Директор КОГПОБУ
«Кировский медицинский колледж»

_____В.В. Шубин

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
КОГПОБУ «КИРОВСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Одобрено
на заседании педагогического
Совета КОГПОБУ
«Кировский медицинский колледж»
Протокол №__2_____
«29» ноября 2023г.

Киров, 2023 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения РФ от 24.08.2022 N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Минздрава России от 03.09.2013 № 620н «Об утверждении Порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом КОГПОБУ «Кировский медицинский колледж» и иными локальными актами КОГПОБУ «Кировский медицинский колледж» (далее - Учреждение).

1.2. Педагогический совет (далее Педсовет) является постоянно действующим коллегиальным органом, объединяющим педагогических работников КОГПОБУ «Кировский медицинский колледж».

1.3. Педсовет создается для обеспечения коллегиальности планирования и координации учебно-воспитательной работы, руководства педагогической деятельностью преподавателей Учреждения.

1.4. Педсовет строит свою работу в тесном контакте с директором Учреждения, цикловыми методическими комиссиями и другими общественными организациями Учреждения.

1.5. Педсовет не может ограничивать право педагогических работников на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, пособий и материалов, форм и методов текущего контроля и оценки ответов обучающихся, за исключением случаев, когда действия педагогического работника нарушают законодательство Российской Федерации, Конвенцию по защите прав ребенка, нормативные документы, Устав и локальные акты Учреждения.

1.6. Педагогический Совет создается с целью:

- рассмотрения и обсуждения основных характеристик организации образовательного процесса;
- управления организацией образовательного процесса;
- развития содержания подготовки выпускников;
- реализации профессиональных образовательных программ;
- повышения качества обучения и воспитания обучающихся;
- совершенствования информационного методического обеспечения образовательного процесса.

1.7. Положение о педагогическом совете утверждается директором Учреждения после обсуждения на методическом Совете колледжа.

1.8. Педагогический совет координирует свою деятельность по вопросам управления с советом Учреждения и согласовывает основные направления работы.

1.9. Участие в работе педагогического Совета обязательно для всех педагогов и является частью их педагогической деятельности.

1.10. Решения педагогического Совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения педагогического совета, утвержденные распоряжением директора, являются обязательными для исполнения.

2. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. В состав Педсовета входят:

<u>С правом решающего голоса</u> -

председатель - директор;
заместитель председателя – заместитель директора по учебной работе;
заместитель директора по учебно-производственной работе;
заместитель директора по учебно - методической работе;
начальники отделов;
заведующие отделениями;
педагогические работники;
медицинский работник;
библиотекари;
представитель Учредителя.
С правом совещательного голоса -
работники других структурных подразделений;
лаборанты;
секретари.

2.2. Состав Педсовета утверждается директором Учреждения сроком на один год.

2.3. Работой педагогического совета руководит председатель, которым является директор Учреждения.

2.4. Секретарь педагогического совета избирается открытым голосованием из состава педагогического совета.

2.5. Периодичность проведения заседаний педагогического совета определяется планом работы и проводится не реже одного раза в два месяца. Конкретные даты заседаний устанавливает директор Учреждения.

2.6. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях педагогического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

2.7. Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов. Решения вступают в силу, если на заседании присутствовало не менее 50% списочного состава членов педагогического совета, и становятся обязательными для исполнения всеми работниками и обучающимися после утверждения их директором.

2.8. Председатель педагогического совета организует систематическую проверку выполнения принятых решений, и итоги проверки ставит на обсуждение педагогического совета.

2.9. Заседания педагогического совета оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем педагогического совета.

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

2.11. Педсовет работает по плану, являющемуся составной частью Плана работы Учреждения.

2.12. На отделениях для оперативного решения вопросов по допуску обучающихся к экзаменам работают «малые» педагогические советы (советы отделений).

3. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Рассмотрение и обсуждение концепции развития Учреждения. Определение основных характеристик организации образовательного процесса: процедуры приема обучающихся; порядка и основания отчисления обучающихся; допуска обучающихся к экзаменационной сессии; формы, порядка и условий проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации; системы оценок при промежуточной аттестации; режима занятий обучающихся; правил внутреннего трудового распорядка; оказания платных образовательных услуг, порядка их предоставления; порядка регламентации и оформления отношений Учреждения и обучающихся.

3.2. Рассмотрение и обсуждение планов учебно-воспитательной работы Учреждения в целом и его структурных подразделений в отдельности, плана развития и укрепления материально-технической базы Учреждения.

3.3.Рассмотрение состояния, мер и мероприятий по реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, в том числе учебно-программного, учебно-методического и технического обеспечения по специальностям, по которым осуществляется подготовка специалистов в учебном заведении, а также комплекса мероприятий по профориентационной работе и обеспечению контрольных цифр приема обучающихся.

3.4.Рассмотрение состояния и итогов учебной работы образовательного заведения, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации, и мероприятий по их подготовке и проведению, причин по устранению отсева обучающихся.

3.5.Рассмотрение состояния и итогов воспитательной работы Учреждения, состояния дисциплины обучающихся, заслушивание отчетов работы психологической службы, классных руководителей, руководителей студенческих молодежных организаций и других работников Учреждения.

3.6.Рассмотрение содержания, обеспечения и итогов выполнения договоров о совместной подготовке специалистов в системе непрерывного профессионального образования с образовательными учреждениями различного уровня.

3.7.Рассмотрение и обсуждение вопросов, связанных с деятельностью филиалов, отделений, учебно-производственных и других подразделений Учреждения, а также вопросов состояния охраны труда.

3.8.Рассмотрение и обсуждение мероприятий по подготовке специалистов среднего звена в соответствии с требованиями нормативно-правовых документов органов законодательной и исполнительной власти разных уровней.

3.9.Рассмотрение вопросов аттестации педагогических работников, а в необходимых случаях о соответствии их квалификационным требованиям, внесение предложений о поощрении педагогических работников Учреждения.

3.10.Рассмотрение вопросов приема, выпуска и исключения обучающихся, их восстановления на обучение, а также вопросов о награждении обучающихся, в том числе получения ими правительственных государственных стипендий.

3.11.Рассмотрение материалов самообследования Учреждения при подготовке его к аккредитации, обсуждение результатов аккредитации Учреждения с целью разработки мер по устранению недостатков.

3.12. Рассмотрение материалов внутреннего мониторинга качества образования.

3.13. Рассмотрение решений о выборе партнеров сетевой формы обучения.

3.14. <u>Права и ответственность Педсовета</u>

3.*15.1.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).

3.15.2.Педсовет ответственен:

•за выполнение Плана работы Учреждения;

•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.

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем педагогического совета.

4.2. 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.

4.3. Протоколы заседаний Педсоветов:

- фиксируют ход обсуждения вопросов, предложения и замечания его членов;
- подписываются председателем и секретарем;
- ведутся с нумерацией от начала учебного года;
- входят в номенклатуру дел Учреждения и хранятся постоянно;
- после внесения всех необходимых записей, журнал с протоколами пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью и передается на хранение в архив.

4.4. Протоколы педагогического совета являются документами постоянного хранения, хранятся в делах Учреждения в течение 5 лет.

4.5. К протоколам могут быть приложены дополнительные материалы.