

	ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение города Москвы «ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
СМК-ДП-01/03-2014	Документированная процедура Положение о Педагогическом совете колледжа

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ

Юридический колледж

Г.В. Самоилов

13 ноября 2014 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
документированная процедура

ПОЛОЖЕНИЕ

О Педагогическом совете колледжа

СМК-ДП- 01/03-2014

СОГЛАСОВАНО

Представитель руководства по качеству

Заместитель директора по УМР

ГБПОУ Юридический колледж

И.А. Попов

13 ноября 2014 г.

Москва, 2014

Версия: 2.0	Должность	ФИО/подпись	Дата	Страница
Разработал	методист по СМК	Волкова Л.А. <i>Л.А. Волкова</i>	10.11.2.2014	стр. 1 из 17

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
II. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	3
III. ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ.....	3
IV. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ	4
4.1. Общие положения.....	4
4.2. Функции	4
4.3. Функциональные инструкция.....	4
4.4. Права	6
4.5. Ответственность.....	7
V. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ.....	9
VI. ЛИСТ РАССЫЛКИ.....	10
VII. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	11
VIII. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	12

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Назначение документа

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с требованиями стандарта ГОСТ Р ИСО 9001-2011 на базе политики ГБПОУ Юридический колледж по системе качества подготовки специалистов.

1.2. Положение действует наряду со стандартами и другой нормативной документацией, на которую даны ссылки и является самостоятельным документом в системе менеджмента качества подготовки специалистов в колледже.

2. Область применения документа

2.1. Положение регламентирует деятельность и полномочия Педагогического совета колледжа.

3. Введение в действие документа

3.1. Положение вводится в действие с момента утверждения.

3.2. Требования данного документа являются обязательными для всех подразделений колледжа, входящих в область распространения СМК.

4. Хранение документа

4.1 Хранение документа проводится в соответствии с требованиями по делопроизводству.

II. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих правовых и методических документов:

- Конституция Российской Федерации, принята 12 декабря 1993 года Съездом народных депутатов Российской Федерации, в актуальной редакции;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273;
- ГОСТ Р ИСО 9001-2011 «Системы менеджмента качества. Требования»;
- ГОСТ Р 52614.2 Системы менеджмента качества. Руководящие указания по применению ИСО 9001-2001 в сфере образования;
- Устав колледжа;
- Локальные акты колледжа.

III. ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

В Положении используются следующие обозначения и сокращения:

Д СМК - документация СМК;

Колледж - ГБПОУ Юридический колледж;

СМК - система менеджмента качества;

Совет - Педагогический совет ГБПОУ Юридический колледж;
ФГОС - Федеральный государственный образовательный стандарт.

IV. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

4.1. Общие положения

4.1.1. Совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, одной из форм его самоуправления и создается для рассмотрения и решения основополагающих вопросов организации образовательного процесса, вопросов учебно-методической и воспитательной работы, объединяющим педагогических и других его работников.

4.1.2. Совет определяет основные направления и задачи, конкретные формы работы педагогического коллектива и принимает решения по основным принципиальным вопросам педагогической деятельности колледжа.

4.1.3 Совет в своей работе руководствуется федеральным законодательством, законодательством города Москвы, иными нормативными правовыми актами в сфере образования, приказами Департамента образования города Москвы, Уставом колледжа.

В период между заседаниями Совета его функции и полномочия выполняет Совет колледжа на основании Положения о нем.

4.2. Состав Педагогического совета и организация его деятельности

4.2.1. Состав Совета утверждается приказом директора колледжа сроком на 1 год - на текущий учебный год.

В состав Совета входят: директор, его заместители, работники учебно-методического и учебно-воспитательного отделов, преподаватели колледжа.

4.2.2. Председателем Совета является директор колледжа. Заместителем председателя Совета является заместитель директора по учебной и методической работе.

Для ведения дел Совета назначается секретарь педсовета.

4.2.3. К работе Совета могут привлекаться другие работники колледжа, родители (законные представители) обучающихся с правом совещательного голоса.

4.2.4. Совет колледжа созывается Председателем Совета по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 месяца. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания совета.

4.2.5. Заседание Совета образовательной организации считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 его состава.

По вопросам, обсуждаемым на заседании Совета, выносятся решения с

указанием сроков и исполнителей, а также лиц, осуществляющих контроль их выполнения.

Решения принимаются простым большинством голосов, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов, поданных за соответствующее решение, решающим является голос председателя Совета.

4.2.6. Председатель Совета, в случае несогласия с его решением, приостанавливает выполнение данного решения и извещает об этом Учредителя, который:

- обязан (при участии заинтересованных сторон) рассмотреть данное заявление;
- ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Совета;
- вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.2.7. Решения Совета, утвержденные приказом по колледжу, являются обязательными для выполнения всеми работниками и обучающимися.

Решение Совета (или отдельные его позиции) может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством РФ. Внесение жалобы приостанавливает действие принятого решения только в отношении физических и юридических лиц, внёсших жалобу до принятия соответствующим правомочным органом решения по жалобе.

4.2.8. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций Совета осуществляет директор колледжа и по его поручению секретарь педсовета или другой член педсовета.

На очередных заседаниях Совета заслушивается информация о результатах выполнения принятых ранее решений. Выполненные решения снимаются с контроля Советом.

4.2.9. Члены Совета обязаны посещать все заседания Совета, принимать активное участие в его работе, своевременно выполняют возлагаемые на них поручения, вносить на рассмотрение совета предложения, направленные на улучшение работы колледжа.

4.2.10. В целях тщательной подготовки, всестороннего и глубокого обсуждения вопросов на заседание Совета выносятся, как правило, не более 5 вопросов. Для их подготовки создаются комиссии из числа членов педагогического совета. Члены совета предварительно знакомятся с повесткой заседания, материалами к нему и проектом решения.

4.2.11. Работа педагогического совета осуществляется в соответствии с планом на учебный год, который утверждается на заседании Совета и является составной частью Плана работы колледжа.

4.2.12. Для обеспечения делового, глубокого и, в то же время оперативного рассмотрения вопросов повестки дня заседания, на основной доклад по

каждому из вопросов отводится не более 20 минут; на содоклад - не более 15 минут; на выступление в прениях, заключение докладчика - не более 5 минут; повторное выступление, справку и т.д. - не более 3 минут.

4.3. Задачи и содержание работы Педагогического совета

4.3.1 Главными задачами Совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования; ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме колледжа;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников научных достижений и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших основные и дополнительные образовательные программы, соответствующие лицензии;
- решение вопросов о допуске обучающихся к прохождению промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- обсуждение и выбор образовательных программ, форм, методов, технологий образовательного процесса, способов их реализации;
- внедрение в колледж системы мониторинга и контроля качества образования;
- определение направлений и образовательных программ для проведения процедуры лицензирования и государственной аккредитации;
- рассмотрение локальных нормативных актов, регламентирующих содержание образовательного процесса.

4.3.2. К компетенции Совета образовательной организации относятся:

- разработка и принятие Программы развития колледжа;
- обеспечение единых принципов и подходов в организации учебно-воспитательного процесса
- обсуждение и утверждение плана работы колледжа на новый учебный год и заслушивание директора о его реализации;
- рассмотрение состояния мер и мероприятий по реализации, мониторингу ФГОС СПО, в том числе, их комплексного методического сопровождения по реализуемым специальностям;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендуемых или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допу-

щенных к использованию в образовательном процессе;

- заслушивание информации и отчетов педагогических работников колледжа, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с образовательной организацией по вопросам образования и воспитания, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима: об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности образовательной организации;

- выбор системы оценок, формы, порядка и периодичности текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- принятие решений о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации выпускников, переводе обучающихся на следующий год обучения, в том числе условный перевод, оставлении на повторный год обучения; выдаче соответствующих документов об образовании и (или) о квалификации, о награждении обучающихся за успехи в учебе грамотами, похвальными листами или медалями;

- в соответствии с законодательством принятие решений об отчислении обучающихся из колледжа;

- рассматривает вопросы сокращения срока обучения лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- создание временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выборки рекомендаций, рассмотрение их на своих заседаниях;

- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

- рассматривает локальные нормативные акты, регламентирующие содержание образовательного процесса.

4.4. Права и ответственность Педагогического совета

4.4.1. Совет 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 директору образовательной организации локальные нормативные акты, регламентирующие содержание образовательного процесса.

4.4.2. Совет ответственен:

- за выполнение Плана работы колледжа;
- за соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в сфере образования;
 - за утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4.5. Документация Педагогического совета

4.5.1. Заседания Советов оформляются протоколами, которые ведет секретарь Педагогического совета.

4.5.2. В протоколах заседаний Советов фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания его членов.

4.5.3. Протоколы Советов подписываются председателем и секретарем Совета.

4.5.4. Протоколы ведутся в специальном журнале для ведения протоколов Советов. Данный журнал прошнуровывается и пронумеровывается. Допускается ведение протоколов на листах белой бумаги форматом А4 с использованием компьютера и принтера, но в таком случае каждый протокол сшивается, на нем ставится печать и подпись директора колледжа.

4.5.5. Протоколы Совета имеют сквозную нумерацию от начала учебного года.

4.5.6. Протоколы Советов хранятся в документах колледжа согласно номенклатуре дел.

4.6. Заключительные положения

4.6.1. Срок действия Положения не ограничен.

4.6.2. При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке.

V. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**Документированная процедура****Положение о Педагогическом совете колледжа***наименование документа*

С документом «Положение о Педагогическом совете колледжа» ознакомлен(а).

Кто ознакомлен ФИО/должность	Подпись	Дата ознакомления	Кто ознакомил ФИО/должность	Подпись

VI. ЛИСТ РАССЫЛКИ

Документированная процедураПоложение о Педагогическом совете колледжа*наименование документа*

Должность	Фамилия иници- алы	Дата получения	№ экз.	Подпись о получе- нии
			1	
			2	
			3	
			4	
			5	
			6	
			7	
			8	
			9	
			10	

VII. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ**Документированная процедура****Положение о Педагогическом совете колледжа***наименование документа*

№ изменения	Номер листа	Основание для внесения изменения	Должность	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения

VIII. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**Документированная процедура****Положение о Педагогическом совете колледжа***наименование документа*

Первый заместитель директора
по управлению ресурсами

ГБПОУ Юридический колледж

_____ А.Г. Цилин

_____ сентября 2015 г.

Главный бухгалтер

ГБПОУ Юридический колледж

_____ О.В. Денисова

_____ сентября 2015 г.

Заместитель директора по УиМР

ГБПОУ Юридический колледж

_____ И.А. Попов

_____ сентября 2015 г.

Начальник отдела кадров

ГБПОУ Юридический колледж

_____ Е.Н. Афанасьев

_____ сентября 2015 г.

Заместитель директора по ВР

ГБПОУ Юридический колледж

_____ Л.Ф. Воронцова

_____ сентября 2015 г.

Методист по СМК

ГБПОУ Юридический колледж

_____ Л.А. Волкова

_____ сентября 2015 г.