

Департамент образования
города Москвы
Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение города Москвы
«Образовательный комплекс
градостроительства «Столица»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ОКГ «Столица»
С.П. Востриков
«08» сентября 20 14 г.



ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета

«29» августа 20 14 г., протокол № 7

ПОЛОЖЕНИЕ № 60

О Педагогическом совете

1. Общие положения

1.1 Педагогический совет является коллегиальным органом управления Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Образовательный комплекс градостроительства «Столица» (далее - Комплекс).

1.2 Педагогический совет в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации в сфере образования, Уставом Комплекса.

1.3. Членами Педагогического совета Комплекса являются педагогические работники Комплекса. Председателем Педагогического совета является директор Комплекса. Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах - без оплаты.

1.4. Педагогический совет Комплекса правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

1.5. Педагогические работники Комплекса обязаны принимать участие в работе Педагогического совета. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Возможно заочное голосование членов Педагогического совета.

2. Компетенции Педагогического совета

2.1. Утверждает план (планы) учебной работы Комплекса на год;

2.2 Утверждает образовательные программы, реализуемые Комплексом;

2.3. Утверждает перечень образовательных программ, разработку которых необходимо осуществить в Комплексе;

2.4. Утверждает список учебников, используемых Комплексом в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, профессионального, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

2.5. Утверждает локальный нормативный акт о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной

аттестации обучающихся;

2.6. Согласовывает локальный нормативный акт о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;

2.7. Готовит предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

2.8. Принимает решение о допуске обучающихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации, переводе обучающихся на следующий год обучения или об оставлении их на повторный курс;

2.9. Принимает решения о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, дипломами, похвальными листами, медалями, в том числе получения им специальных государственных стипендий Правительства Российской Федерации;

2.10. Принимает решение об исключении обучающихся из Комплекса, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;

2.11. Принимает решения о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций по совершенствованию образовательной деятельности Комплекса; -заслушивает информацию и отчеты членов Педагогического совета Комплекса;

2.12. Рассматривает итоги учебной и воспитательной работы Комплекса, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;

2.13. Утверждает порядок формирования предметных (цикловых) комиссий, методических объединений, периодичности проведения их заседаний, полномочий председателя и членов предметных (цикловых) комиссий и методических объединений, рассмотрение деятельности предметных (цикловых) комиссий и методических объединений;

2.14. Подготовка предложений о внедрении опыта работы преподавателей и мастеров производственного обучения в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий;

2.15. Утверждает положение об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям;

2.16. Согласование локального акта о нормах профессиональной этике педагогических работников.

3. Организация деятельности Педагогического совета

3.1. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Директор Комплекса объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее, чем за семь дней до его созыва.

3.2. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

3.3. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции;

3.4. Педагогический совет не вправе выступать от имени Комплекса.

3.5. Директор Комплекса в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя Комплекса, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое обращение Директора Комплекса, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и внести окончательное решение по спорному вопросу.

3.6. В целях оперативного рассмотрения вопросов по организации учебно-воспитательного процесса могут проводиться заседания Педагогического совета в сокращенном составе с привлечением только тех членов Педагогического совета, которые имеют непосредственное отношение к рассматриваемой проблеме.

4. Документация Педагогического совета

4.1 Заседания Педагогического совета оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

4.2. Протоколы оформляет секретарь Педагогического совета. Страницы книги протоколов должны быть пронумерованы скреплены печатью и подписью председателя и секретаря Педагогического совета.

4.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.4. В каждом протоколе должны быть указаны: порядковый номер протокола; дата заседания; общее число членов Педагогического совета; из них количество присутствующих на заседании; фамилии и должности приглашенных; повестка дня заседания; краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания; принятые по каждому вопросу повестки дня решения и итоги голосования по ним. К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы.