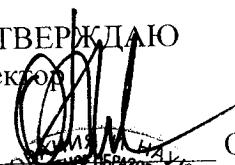


	<b>МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b> Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования <b>«Тюменский индустриальный университет»</b> <b>Учебно-методическое управление</b>
СМК П – 17 - 2016	4.2.3. Управление документацией

УТВЕРЖДАЮ  
 Ректор



О.А. Новоселов


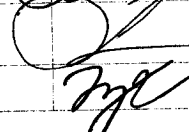
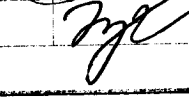
2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
 о педагогическом совете

СМК П – 17 - 2016

Зарегистрировано  
 14КО-5/  
 13.10.2016 № 206

	Должность	И.О.Фамилия	Подпись	Дата
Разработал	Начальник учебно-методического управления	А.В. Шалахметова		10.10.16
Проверил	Директор департамента образовательной деятельности	Л.К. Габышева		10.10.16
Согласовал	Начальник правового управления	Н.С. Труба		11.10.16
Версия 2				Стр. 1 из 8

# 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный совещательный орган, объединяющий педагогических и других работников учебного структурного подразделения (далее - Подразделение), реализующего образовательные программы среднего профессионального образования (далее - СПО) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский индустриальный университет» (далее - Университет).

1.2 Педагогический совет создается в целях совершенствования организации образовательного процесса, методической работы, профессионального уровня педагогических работников, а также совместного планирования, руководства и координации учебно-производственной, учебно-воспитательной и учебно-методической деятельности в целях осуществления единых принципов и подходов в процессе обучения и воспитания обучающихся.

1.3 Педагогический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом Университета, иными локальными нормативными актами Университета.

1.4 Основными задачами педагогического совета являются:

- определение приоритетных направлений развития учебного структурного подразделения;
- установление общих подходов и принципов организации образовательного процесса;
- развитие содержания образования;
- совершенствование образовательного процесса, его методического обеспечения и повышение качества профессионального образования;
- повышение эффективности воспитательной работы;
- рассмотрение оснований для отчисления обучающихся;
- утверждение режима занятий, порядка регламентации отношений педагогических работников и обучающихся.

## 2 КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1 Педагогический совет рассматривает и обсуждает:

- концептуальные вопросы деятельности и развития учебного структурного подразделения;

- годовой план работы учебного структурного подразделения и отчеты о его выполнении;

- вопросы организации учебного процесса в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);

- вопросы организации и проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся;

- анализ состояния комплексного методического обеспечения реализуемых образовательных программ, формирования учебно-методических комплексов специальностей и профессий, материально-технического обеспечения учебно-воспитательного процесса;

- анализ состояния и организации учебно-воспитательной работы;

- допуск обучающихся к государственной итоговой аттестации, утверждение программ государственной итоговой аттестации, мероприятий по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации;

- вопросы повышения квалификации педагогических работников, их аттестации, внесение предложений о поощрении педагогических работников;

- материалы самообследования при подготовке отдельных образовательных программ к процедуре государственной аккредитации;

- результаты внутреннего контроля, инспекторских проверок, аккредитации образовательных программ, реализуемых в учебном структурном подразделении, внешнего аудита;

2.2 Педагогический совет принимает решения по вопросам организации образовательной деятельности и иным вопросам в соответствии с текущими потребностями учебного структурного подразделения.

### **3 ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА И ЕГО СОСТАВ**

3.1 Председателем педагогического совета является директор учебного структурного подразделения. В отсутствие председателя его функции возлагаются на заместителя директора по учебно-методической работе. Секретарь педагогического совета на текущий учебный год избирается на первом заседании совета в текущем учебном году.

3.2 Членами педагогического совета являются: заместители директора, заведующие учебными отделениями, руководитель производственной практики, руководитель физического воспитания, председатели предметных (цикловых) комиссий, представители совета обучающихся, педагогические работники, представители методической службы, профсоюзного бюро.

3.3 Списочный состав членов педагогического совета по представлению заместителей директора по направлениям и заведующих учебными отделениями утверждается директором учебного структурного подразделения сроком на один год.

3.4 В работе педагогического совета могут участвовать проректоры по направлениям, представители управлений и служб Университета, органов исполнительной власти и местного самоуправления, общественных организаций, работодателей, представители совета обучающихся учебного структурного подразделения, объединенной первичной профсоюзной организации, студенческих общественных организаций и объединений, обучающиеся и их родители (законные представители), медработники и иные лица. Приглашенные лица при принятии решений педагогическим советом правом голоса не обладают.

## **4 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

4.1 Педагогический совет организует и проводит свою работу по плану, составленному на основе предложений его членов. План работы разрабатывается на учебный год и утверждается на первом заседании педагогического совета.

4.2 Педагогический совет созывается не реже одного раза в два месяца. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания совета, в том числе по допуску обучающихся к промежуточной и государственной итоговой аттестации. В целях более тщательной подготовки вопросов, их всестороннего и глубокого обсуждения могут создаваться комиссии или творческие группы.

4.3 Повестка дня очередного заседания педагогического совета формируется секретарем педагогического совета, утверждаются председателем совета и доводится до членов педагогического совета и иных заинтересованных лиц не позднее, чем за одну неделю до запланированной даты очередного заседания.

4.4 Заседание педагогического совета правомочно при участии не менее 2/3 его списочного состава. Все члены педагогического совета при участии в его работе равны в своих правах. Каждый член совета имеет право одного голоса. При равном разделении голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

4.5 По каждому из вопросов повестки дня педагогический совет принимает решение. Решение педагогического совета должно быть конкретным, с указанием исполнителей и сроков исполнения.

4.6 Возражения членов педагогического совета, не согласных с принятым решением, по их желанию заносятся в протокол. Директор Подразделения, в случае несогласия с решением педагогического совета, может приостановить его выполнение и вынести вопрос на повторное обсуждение.

4.7 Каждое заседание педагогического совета начинается с информации об исполнении предыдущих решений совета в соответствии со сроками их исполнения.

4.8 Решения педагогического совета обязательны для всех работников и обучающихся учебного структурного подразделения в части их касающейся. Решения педагогического совета, при необходимости, закрепляются приказом директора учебного структурного подразделения. Решение педагогического совета вступает в силу с момента его принятия.

## **5 ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И СЕКРЕТАРЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

5.1 Председатель педагогического совета:

5.1.1 ведет заседания педагогического совета;

5.1.2 формирует и утверждает повестку заседания педагогического совета с учетом годового плана работы учебного структурного подразделения и предложений членов педагогического совета;

5.1.3 организует работу по выполнению решений педагогического совета;

5.1.4 определяет даты очередных и внеочередных заседаний педагогического совета;

5.1.5 вносит в повестку заседания педагогического совета вопросы, требующие оперативного рассмотрения;

5.1.6 осуществляет иные полномочия, предоставленные председателю педагогического совета законодательством Российской Федерации и нормативными актами Университета.

5.2 Секретарь педагогического совета:

5.2.1 организует подготовку заседаний педагогического совета, координирует взаимодействие педагогического совета с ученым советом Университета;

5.2.2 формирует повестки заседаний педагогического совета и представляет их на утверждение председателю педагогического совета;

5.2.3 контролирует процесс подготовки материалов и проектов документов по вопросам повестки дня заседания педагогического совета;

5.2.4 обеспечивает своевременное доведение материалов до членов педагогического совета, подготовку протоколов заседаний педагогического совета, рассылку копий решений и выписок из протокола;

5.2.5 контролирует выполнение планов работы педагогического совета и его решений;

5.2.6 докладывает председателю и педагогическому совету о выполнении планов работы педагогического совета и его решений;

5.2.7 в целях выполнения возложенных функций секретарь педагогического совета имеет право запрашивать необходимые для организации заседаний педагогического совета материалы у ответственных лиц.

## **6 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

6.1 Член педагогического совета имеет право:

6.1.1 иметь голос по всем вопросам, рассматриваемым педагогическим советом;

6.1.2 участвовать в дискуссиях и высказывать свою точку зрения по любому из обсуждаемых на заседаниях педагогического совета вопросов;

6.1.3 вносить предложения в план работы педагогического совета и проекты решений;

6.1.4 запрашивать и получать в установленном порядке все документы, связанные с деятельностью педагогического совета.

6.2 Член педагогического совета обязан:

6.2.1 принимать личное участие в работе педагогического совета, присутствуя на всех его заседаниях; при невозможности участия в заседаниях по объективным причинам заблаговременно информировать об этом председателя педагогического совета;

6.2.2 принимать участие в работе комиссий по подготовке, реализации и контролю выполнения решений педагогического совета;

6.2.3 проводить работу по выполнению решений педагогического совета, вносить в повестку и в общий план работы педагогического совета вопросы по текущему и перспективному развитию.

## **7 ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

7.1 Заседания педагогического совета оформляются протоколом. Протокол подписывается председателем и секретарем педагогического совета. В протокол записывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткое содержание выступлений, предложений, замечаний, принятое решение. К протоколу прилагаются материалы по обсуждаемому вопросу.

7.2 Нумерация протоколов педагогического совета ведется с начала учебного года.

7.3 Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью учебного структурного подразделения. Протоколы педагогического совета хранятся в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

7.4 Заседание педагогического совета сопровождается явочным листом членов педагогического совета.

## **8 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1 Настоящее Положение действует до принятия нового локального акта, регулирующего вопросы, указанные в пункте 1.1 настоящего Положения.

8.2 Все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся согласно существующему в Университете порядку.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Всего листов в документе	ФИО, подпись, ответственного за внесение изменений
	изменен- ного	нового	изъятого				