Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Крым
«Керченский морской технический колледж»

Согласовано
Управляющим советом
Протокол № 4 от 29.08 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГБПОУ РК «КМТК»
№ «186» от 29.08. 2025 г.
_____ О.А. Самойлович

.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом Совете Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Керченский морской технический колледж»

регистрационный № 18
экземпляр № контрольный
версия 9

г. Керчь
2025

СОДЕРЖАНИЕ

		Стр.
1	Общие положения	3
2	Задачи Педагогического Совета	3
3	Организация деятельности	3
4	Компетенция Педагогического Совета	4
5	Документация и отчетность	5
	Лист ознакомления персонала	7
	Лист рассылки	8
	Лист изменений, дополнений и ревизий документа	9

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с пунктом 3 ч. 1 ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Керченский морской технический колледж» а новой редакции (далее - Учреждение).

1.2. Педагогический Совет - постоянно действующий коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников для совместного планирования, руководства и координации всей педагогической, воспитательной и методической деятельности с целью осуществления единых принципов и подходов в процессе теоретического и профессионального обучения и воспитания обучающихся, развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников.

Педагогический Совет тесно сотрудничает, взаимодействует и координирует свою деятельность с директором, администрацией, методическим советом Учреждения, методическими цикловыми комиссиями, а также с родительским комитетом, советом обучающихся, попечительским советом. Педагогический Совет не может ограничивать права педагогических работников на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебников, пособий и материалов, методов текущего контроля и оценки за исключением случаев, когда действия педагогических работников нарушают законодательство Российской Федерации, Конвенцию по защите прав ребенка, правовые и нормативные документы Правительства РФ, Министерства просвещения Российской Федерации.

1.3. В Педагогический Совет входят педагогические работники Учреждения. На заседаниях Педагогического Совета могут присутствовать: работники Учреждения, не являющиеся членами Педагогического Совета; граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с Учреждением; обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, при наличии письменного согласия Педагогического Совета.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Управляющим советом и утверждаются на его заседании.

II. ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов.

2.2. Определение подходов к управлению, адекватных целям и задачам его развития.

2.3. Определение перспективных направлений функционирования и развития.

2.4. Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Педагогический Совет организует и проводит свою работу по плану. План работы разрабатывается на учебный год, рассматривается на заседании педсовета и утверждается директором Учреждения.

3.2. Педагогический Совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Педагогический Совет считается правомочным, если на его заседании присутствуют более двух третей от общего числа членов Педагогического Совета.

3.3. Педагогический Совет, как постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждения, создается на весь срок работы Учреждения.

3.4. Педагогический Совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний. Председателем Педагогического Совета является директор Учреждения.

3.5. Педагогический Совет принимает решения открытым голосованием и оформляет решения протоколом. Решение Педагогического Совета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов Педагогического Совета.

3.6. Внеочередные заседания Педагогического Совета проводятся по инициативе его председателя или по инициативе половины членов Педагогического Совета.

3.7. Все члены Педагогического Совета при участии в его работе равны в своих правах. Каждый член Педагогического Совета имеет право одного голоса.

3.8. Директор Учреждения объявляет о дате проведения Педагогического Совета не позднее, чем за 5 дней до его созыва.

3.9. Члены Педагогического Совета должны быть оповещены о дате заседания, о вопросах, выносимых на их рассмотрение и иметь возможность ознакомиться с материалами по этим вопросам. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического Совета.

3.10. По каждому из вопросов повестки дня Педагогический Совет принимает решение. Решение Педагогического Совета должно быть конкретным с указанием исполнителей и сроков исполнения. На каждом заседании Педагогического Совета должна сообщаться информация об исполнении предыдущих решений Педагогического Совета, срок исполнения которых истек. Никто из членов Педагогического Совета не может быть лишен возможности высказать свое мнение по каждому из обсуждаемых вопросов.

3.11. Решение Педагогического Совета обязательно для всех работников и обучающихся Учреждения в касающейся их части. Решение Педагогического Совета, при необходимости, объявляется приказом директора. Решение Педагогического Совета вступает в силу с момента его принятия (объявление приказом).

3.12. Решения Педагогического Совета не могут ограничивать права участников образовательного процесса, закрепленные Конституцией, Законодательством Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Уставом, трудовым договором работника или договором обучающегося.

3.13. Работу по исполнению решений Педагогического Совета организует председатель Педагогического Совета с помощью администрации и должностных лиц Учреждения. Должностные лица обязаны обеспечивать исполнение решений Педагогического Совета.

3.14. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом и Положением о Педагогическом Совете Учреждения.

3.15. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

IV. КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКГО СОВЕТА

К компетенции Педагогического Совета относится решение следующих вопросов:

4.1. Рассмотрение, обсуждение и принятие планов учебно-воспитательной и методической работы Учреждения в целом и его структурных подразделений, вопросов организации учебно-воспитательного процесса;

4.2. Утверждение образовательных программ, реализуемых Учреждением;

4.3. Утверждение локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке теку-

щего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

4.4. Принятие локального нормативного акта о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;

4.5. Подготовка предложений по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

4.6. Принятие решений о переводе обучающихся на следующий курс, в том числе условно, допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

4.7. Принятие решений о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами, медалями;

4.8. Принятие решения о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций по совершенствованию образовательной деятельности Учреждения;

4.9. Заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета

4.10. Рассмотрение итогов учебной работы Учреждения, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;

4.11. Согласование порядка формирования предметных (цикловых) комиссий, периодичности проведения их заседаний, полномочий председателя и членов предметных (цикловых) комиссий.

4.12. Рассмотрение деятельности предметных (цикловых) комиссий;

4.13. Подготовка предложений о внедрении опыта работы преподавателей в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий.

V. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ

5.1. На каждом заседании Педагогического совета ведется его протокол.

5.2. Протоколы педагогических советов ведутся в электронном виде в текстовом редакторе и сохраняются на электронном носителе у секретаря Педагогического совета.

5.3. 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;

— принятие по каждому вопросу повестки дня решения и итоги голосования по ним.

5.4. За достоверность сведений, содержащихся в протоколе педсовета, и доброкачественное их оформление несут ответственность лица, представляющие материалы педсоветов и секретарь Педагогического совета. Протоколы по итогам Педагогического совета оформляются с помощью электронных средств печати на листах формата А4, к которым прилагается список присутствующих. Каждый протокол брошюруется отдельно, сшивается с указанием количества листов, заверяется подписью председателя Педагогического совета и печатью учреждения.

Сшитые протоколы заседаний за каждый учебный год накапливаются в отдельном блоке, где по окончании учебного года сшиваются между собой, нумеруются, скрепляются печатью и подписью директора.

5.5. К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассматриваемым вопросам.

Документы, утвержденные решением педагогического совета, являются приложениями к

этим решениям. В верхнем правом углу первой страницы документа печатается текст: «Приложение № к решению педагогического совета. Протокол № от «__» ___ 20__ г.». Все приложения к решениям педагогического совета накапливаются и хранятся в отдельной папке, которая комплектуется в течение учебного года, после чего все приложения прошиваются, нумеруются, скрепляются печатью и подписью директора.

5.5. Каждый протокол должен быть подписан председателем и секретарем Педагогического совета.

РАЗРАБОТАЛ
Заместитель директора по УР
ГБПОУ РК «КМТК»
_____И.В. Жигилий
«27» 08 2025 г.

СОГЛАСОВАНО
Представитель руководства по качеству
ГБПОУ РК «КМТК»
_____В.С. Кальченко
«28» 08 2025 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной организации РПС РРХ Крыма и Севастополя
_____А.М.Уманец
«28» 08 2025 г.

СОГЛАСОВАНО
Юрисконсульт
ГБПОУ РК «КМТК»
_____В.С. Лебедева
«28» 08 2025 г.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТА

№ экземпляра	Дата внесения изменении, дополнений и проведения ревизий	Номер листа/ раздела	Краткое содержание изменения	Документ на основании, которого внесены изменения	Подпись ПРК