**Экз. № Контрольный**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **УТВЕРЖДАЮ** |
| Введено в действие приказом |  | Директор ГБПОУ РО «РАДК» |
| ГБПОУ РО «РАДК» № 18-ОД |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С. Ю. Гонтарев |
| от «21» января 2019 г. |  | «21» января 2019 г. |

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ КОЛЛЕДЖА**

**СМК.П-10**

(с извещением об изменении (переиздании) № 3)

**Разработчик:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Начальник методического отдела |  | Е. В. Чучалина |

**Согласовано:**

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель директора по учебно-методической работе  | Т. Л. Скороходова |
| Представитель высшего руководства по качеству |

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель службы качества | Ю.А. Василенко  |

**2019 год**

**СОДЕРЖАНИЕ**

[1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ 3](#_Toc4963994)

[2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ 3](#_Toc4963995)

[3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ 3](#_Toc4963996)

[4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ КОЛЛЕДЖА 3](#_Toc4963997)

[5. КОМПЕТЕНЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА 4](#_Toc4963998)

[6. ФОРМИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА 5](#_Toc4963999)

[7. ОБЯЗАННОСТИ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ](#_Toc4964000) [ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА 6](#_Toc4964001)

[ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ 7](#_Toc4964002)

[ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ 8](#_Toc4964003)

**1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

1.1 Настоящее положение определяет основные задачи и функции, порядок формирования и организации работы Педагогического Совета колледжа.

1.2 Положение рассматривается Советом колледжа и утверждается директором колледжа.

1.3 Положение разработано в соответствии с:

* Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденным [приказом Минобрнауки России](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%A1%D0%BE%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%BD%D0%B8%D0%BA%20%D0%A0%D0%90%D0%94%D0%9A%5CDesktop%5C%D0%A1%D0%9C%D0%9A%5Cmain.php%3Fid%3D6531) [от 14.06.2013 № 464](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%A1%D0%BE%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%BD%D0%B8%D0%BA%20%D0%A0%D0%90%D0%94%D0%9A%5CDesktop%5C%D0%A1%D0%9C%D0%9A%5Cmain.php%3Fid%3D6531);
* Уставом колледжа

по форме, установленной документированной процедурой системы менеджмента качества

ДП-01 Управление документацией.

1.4 Положение подлежит исполнению всеми руководящими и педагогическими работниками и заинтересованными подразделениями колледжа.

**2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

В настоящем положении использованы ссылки на следующие документы:

* Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», утв. [приказом Минобрнауки России](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%A1%D0%BE%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%BD%D0%B8%D0%BA%20%D0%A0%D0%90%D0%94%D0%9A%5CDesktop%5C%D0%A1%D0%9C%D0%9A%5Cmain.php%3Fid%3D6531) [от 14.06.2013 № 464](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%A1%D0%BE%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%BD%D0%B8%D0%BA%20%D0%A0%D0%90%D0%94%D0%9A%5CDesktop%5C%D0%A1%D0%9C%D0%9A%5Cmain.php%3Fid%3D6531);
* Устав колледжа;
* ДП-01 Система менеджмента качества. Управление документацией;
* СМК.И-03 Система менеджмента качества. Инструкция по делопроизводству.

**3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ**

3.1 Термины и определения

В тексте настоящего положения используются общепринятые понятия согласно Федеральному закону от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Краткому словарю руководителя образовательного учреждения, ФГОС – Глоссарий [электронный текст]: <http://standart.edu.ru/>.

3.2 Обозначения и сокращения:

* **ГБПОУ РО «РАДК», колледж** – государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовский-на-Дону автодорожный колледж»;
* **ОП** – образовательная программа;
* **СПО** – среднее профессиональное образование;
* **СМК** – система менеджмента качества.

**4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ КОЛЛЕДЖА**

4.1 Совет создается для обеспечения коллегиальности в решении вопросов учебно-методической и воспитательной работы, физического воспитания обучающихся.

 4.2 Совет взаимодействует со всеми структурными подразделениями колледжа, другими коллегиальными органами управления (Советом колледжа, Попечительским Советом колледжа, Методическим Советом колледжа), студенческим советом.

**5. КОМПЕТЕНЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

5.1К компетенции Педагогического Совета относятся вопросы:

* анализа, оценки реализации и планирования образовательного процесса;
* структуры, содержания и повышения качества знаний, умений и навыков обучающихся;
* теоретического и практического обучения, производственной практики, воспитательной и методической работы;
* контроля образовательного процесса;
* инновационной и учебно-исследовательской деятельности;
* обеспечения коллегиальности в обсуждении и принятии решений по вопросам непрерывного совершенствования нормативного, учебно-методического, материально-технического, научно-информационного, финансового и кадрового обеспечения образовательного процесса;
* формирования и поддержание в коллективе необходимых социально-психологических условий, обеспечивающих высокую степень организованности, сплоченности и активности работников по обеспечению качества профессионального образования;
* выработки единства взглядов и требований всего педагогического коллектива по важнейшим вопросам обучения и воспитания студентов;
* содействия развитию системы менеджмента качества.

5.2 Для решения поставленных задач Совет:

* *рассматривает вопросы:*
* выполнения решений Правительства РФ и Правительства Ростовской области о подготовке и воспитании квалифицированных специалистов в системе среднего профессионального образования, выполнению приказов, положений и указаний органов управления образованием;
* формирования программ подготовки специалистов среднего звена;
* создания условий и организации дополнительного профессионального образования работников, их аттестации;
* организации и эффективности научно-методической работы педагогических работников;
* эффективности мер по формированию и сохранению контингента студентов, содействию трудоустройства выпускников;
* организации и результаты учебной и производственной практики по специальностям;
* реализации договоров и соглашений с вузами о сотрудничестве в области непрерывного профессионального образования;
* материально-технического и информационного обеспечения образовательного процесса, оборудования помещений в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
* создания образовательной среды, комфортной и безопасной для жизни и деятельности студентов и работников;
* соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям студентов;
* состояния информационных ресурсов, содержащих информацию об образовательной деятельности колледжа, в том числе на официальном Web-сайте в сети «Интернет»;
* организации самообследования образовательных программ среднего профессионального образования по специальностям**;**
* инициирует разработку и реализацию программ сотрудничества с социальными партнерами колледжа;
* определяет содержание программы Государственной итоговой аттестации;
* рассматривает составы Методического Совета, предметных комиссий;
* определяет задачи и основное содержание воспитательной работы, оценивает условия реализации социально-педагогических программ развития личности студентов колледжа;
* анализирует и оценивает результаты освоения студентами образовательных программ, в том числе академической успеваемости и посещаемости студентов на всех этапах образовательного процесса;
* рассматривает вопросы социологического сопровождения образовательной деятельности;
* дает оценку качества профессиональной подготовки специалистов среднего звена и их востребованности на рынке труда при участии социальных партнеров.

**6. ФОРМИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА**

6.1 Педагогический Совет формируется в составе руководящих и педагогических работников колледжа сроком на 1 год.

В состав Педагогического Совета колледжа могут включаться представители органов управления образованием, социальных партнёров, общественных организаций.

6.2 Председателем Педагогического Совета является директор колледжа.

Председатель Совета:

* планирует работу Совета;
* формирует повестку дня в соответствии с планом работы, устанавливает конкретные даты заседаний, вносит на предварительное согласование внеплановые вопросы;
* руководит разработкой проектов решений Педагогического Совета;
* проводит заседания Педагогического Совета (или делегирует эти полномочия одному из своих заместителей);
* осуществляет контроль исполнения плана работы Совета;
* инициируетприглашение на заседания Совета представителей органов управления образованием, общественных организаций, социальных партнеров взаимодействующих с колледжем по вопросам образования, студентов и их родителей.

 6.3 Из состава Педагогического Совета открытым голосованием избирается секретарь.

Секретарь Совета:

* своевременно информирует членов Педагогического Совета о дате проведения и повестке дня заседания;
* ведет протоколы заседаний;
* после подписания протоколов заседаний Педагогического Совета осуществляет их публикацию на административно-методическом интранет-портале колледжа.

6.4 Педагогический Совет организует и проводит свою работу по плану, который рассматривается на его первом заседании и утверждается директором колледжа.

6.5 Заседание Педагогического Совета собирается не реже одного раза в два месяца.

6.6 Решения Педагогического Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Организацию выполнения решений Педагогического Совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении.

6.7 Педагогический Совет вправе принимать решения при участии не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического Совета.

6.8 Заседания Педагогического Совета оформляются протоколом (форма – приложение 7 СМК.И-03), подписываются председателем и секретарем. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка дня, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятых решений по обсуждаемому вопросу с указанием сроков исполнения и исполнителей.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

**7. ОБЯЗАННОСТИ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ**

**ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

7.1 Члены Педагогического Совета обязаны принимать активное участие в его работе, посещать заседания, предлагать вопросы для рассмотрения, своевременно и точно выполнять возлагаемые на них поручения.

7.2 Члены Педагогического Совета имеют право:

* создавать временные творческие объединения из числа руководящих и педагогических работников колледжа с приглашением консультантов, специалистов различного профиля, для выработки рекомендаций по актуальным вопросам совершенствования учебной и воспитательной, научно-методической и иных видов работы;
* инициировать выдвижение кандидатур педагогических работников для представления к различным формам поощрения;
* выдвигать кандидатуры студентов для представления к различным формам поощрения, в том числе персональным стипендиям;
* в отдельных случаях рассматривать вопрос об исключении студентов из колледжа в случае, когда исчерпаны другие меры педагогического воздействия;
* в необходимых случаях приглашать на заседания Совета студентов и их родителей, представителей органов управления образованием, общественных организаций, социальных партнеров, взаимодействующих с колледжем по вопросам образовательной деятельности, при этом лица, приглашенные на заседание Совета, пользуются правом совещательного голоса.
	1. Члены Педагогического Совета ответственны за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам Правительства Ростовской области, политике и целям колледжа в области качества.

# ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№пп | Количе-ство изменен-ныхлистов | Количе-ство заменен-ныхлистов | Количе-ство новыхлистов | Количество аннулирован-ных листов | Номердокумента | Подпись | Датаутверждения извещения об изменении | Датавведенияизменения |
| 1. | 10 | 10 | нет | нет | Извещение об изменении (переиздании)№ 1 |  | 30.08.2013 | 30.08.2013 |
| 2. | 9 | 9 | нет | 2 | Извещение об изменении (переиздании)№ 2 |  | 15.04.2015 | 15.04.2015 |
| 3. | 8 | 8 | нет | нет | Извещение об изменении (переиздании) № 3 |  | 21.01.2019 | 21.01.2019 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№п/п | Наименование должности | Фамилия И.О. | Дата | Подпись |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |