

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталья Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bffa79172803da5b7b5559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»

(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

П Р И К А З

г. Мытищи

«12» 05 2023

№ 941

Об утверждении Положения о педагогическом совете Ногинского филиала ФГБОУ ВО «Государственный университет просвещения»

В целях обеспечения эффективного и качественного функционирования Ногинского филиала ФГБОУ ВО «Государственный университет просвещения», а также его развития

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое к настоящему приказу Положение о педагогическом совете Ногинского филиала ФГБОУ ВО «Государственный университет просвещения».
2. Признать утратившим силу Положение о педагогическом совете Ногинского филиала МГОУ, утвержденное приказом от 07.02.2020 № 209.
3. Канцелярии (Александров А.А.) довести настоящий приказ до сведения первого проректора (Сторчак Л.Н.), директора Ногинского филиала ФГБОУ ВО «Государственный университет просвещения», начальника управления организации и контроля качества образовательной деятельности, начальника управления правового, документационного и кадрового обеспечения.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора



И.А. Кокоева

Приложение к приказу
от «12» 05 2023г.
№ 541

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ НОГИНСКОГО ФИЛИАЛА ФГБОУ ВО
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»**

Московская область
г. Мытищи
2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о педагогическом совете Ногинского филиала ФГБОУ ВО «Государственный университет просвещения» регулирует вопросы деятельности педагогического совета Ногинского филиала ФГБОУ ВО «Государственный университет просвещения» (далее - Педагогический совет), его персонального и численного состава, определяет полномочия, структуру и права Педагогического совета.

1.2. Педагогический совет Ногинского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» (далее соответственно – Филиал, Университет) является коллегиальным органом управления, объединяющим педагогов и других работников Филиала.

1.3. Педагогический совет создается в целях рассмотрения и решения вопросов учебно-воспитательной работы Филиала.

1.4. Педагогический совет в своей деятельности руководствуется 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 Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762, иными нормативными правовыми актами в сфере образования, Уставом Университета, настоящим Положением.

2. Состав Педагогического совета и порядок его формирования

2.1. В состав Педагогического совета входят:

- директор Филиала;
- заместители директора Филиала;
- преподаватели Филиала;
- иные педагогические работники Филиала;
- заведующий сектором библиотеки;
- председатель Совета родителей (законных представителей)

несовершеннолетних обучающихся Филиала.

Численный состав Педагогического совета – не менее 25 членов.

Состав Педагогического совета формируется из педагогических работников Филиала, председателя Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Филиала (по согласованию) и утверждается приказом Университета.

2.2. Заседание Педагогического Совета считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 20 членов Педагогического совета.

3. Полномочия Педагогического совета

Педагогический совет осуществляет следующие полномочия:

3.1. Определение основных характеристик организации образовательного процесса:

- вопросы процедуры приема и отчисления обучающихся;
- допуска обучающихся к экзаменационной сессии;
- формы, порядка и условий проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- системы оценок при промежуточной аттестации;
- режима занятий обучающихся.

3.2. Рассмотрение и обсуждение планов учебной, воспитательной и научно-методической работы Филиала.

3.3. Рассмотрение состояния и итогов учебной работы Филиала, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации, мер и мероприятий по их подготовке и проведению, а также причин и мер по устранению отсева обучающихся.

3.4. Рассмотрение состояния и итогов воспитательной работы Филиала, состояния дисциплины обучающихся, заслушивание отчетов работы кураторов учебных групп, руководителей студенческих молодежных организаций и других работников Филиала.

3.5. Рассмотрение состояния научно-методической работы Филиала, включая деятельность Методического совета Филиала, совершенствования педагогических и информационных технологий, методов и средств обучения по реализуемым формам обучения, планов повышения квалификации педагогического состава.

3.6. Рассмотрение вопросов приема, выпуска и исключения обучающихся, их восстановления на обучение, а также вопросов о награждении обучающихся.

3.7. Рассмотрение и обсуждение текущих вопросов дисциплины обучающихся, заслушивание отчетов педагога-психолога, социального педагога, кураторов групп, руководителей студенческих молодежных организаций Филиала, руководителей кружков, секций, студий и других объединений дополнительного образования.

3.8. Анализ результатов внутреннего мониторинга качества образования, внутреннего контроля, а также результатов независимой оценки качества деятельности Филиала.

3.9. Рассмотрение, обсуждение и подготовка материалов по проведению оценки эффективности деятельности структурных подразделений Филиала и профессиональных объединений педагогов.

3.10. Рассмотрение перечня новых программ подготовки и предоставление рекомендаций для его утверждения Ученым советом Университета.

3.11. Рассмотрение предложений по развитию деятельности Филиала для внесения на обсуждение Ученого совета Университета.

3.12. Рассмотрение других вопросов, связанных с деятельностью Филиала и не отнесенных к ведению Ученого совета Университета.

4. Структура Педагогического совета

4.1. Председателем Педагогического совета является директор Филиала.

4.2. Председатель Педагогического совета может назначить из числа членов Педагогического совета своего заместителя, который исполняет функции председателя Педагогического совета в его отсутствие.

4.3. По представлению председателя Педагогического совета избирает из числа членов секретаря Педагогического совета (далее – секретарь) на срок полномочий Педагогического совета.

4.4. Секретарь Педагогического совета:

4.4.1. Организует подготовку заседаний Педагогического совета;

4.4.2. Готовит проект плана работы Педагогического совета на основании предложений членов Педагогического совета и представляет его на согласование председателю Педагогического совета;

4.4.3. Формирует проект повестки дня;

4.4.4. Осуществляет организационное и техническое обеспечение заседаний Педагогического совета;

4.4.5. Оформляет протоколы (выписки из протоколов) заседаний Педагогического совета и представляет их на подписание председателю Педагогического совета;

4.4.6. Осуществляет иные полномочия, связанные с деятельностью Педагогического совета.

5. Права и ответственность Педагогического совета

5.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;

- принимать решения по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета Филиала могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Филиалом по вопросам образования, родители обучающихся и др. Необходимость их приглашения определяется председателем

Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5.2. Педагогический совет ответственен за:

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

6. Организация деятельности Педагогического совета

6.1. Педагогический совет осуществляет свою работу на основании плана работы на очередной учебный год, утверждаемого на заседании Педагогического совета в первом месяце очередного учебного года.

6.2. Проект плана работы Педагогического совета подготавливается секретарем на основании предложений членов Педагогического совета, которые должны представляться секретарю не позднее 10 сентября каждого года.

6.3. Согласованный секретарем проект плана работы Педагогического совета выносится на рассмотрение Педагогического совета в первом месяце очередного учебного года. Решением Педагогического совета в план работы Педагогического совета могут быть внесены изменения.

6.4. По инициативе членов Педагогического совета на рассмотрение Педагогического совета могут быть вынесены вопросы, не предусмотренные планом работы Педагогического совета.

6.5. Предложение о включении вопроса в Повестку дня предварительно рассматривается председателем Педагогического совета. Окончательное решение о включении вопроса в Повестку дня принимается Педагогическим советом непосредственно на его заседании.

6.6. Проект Повестки дня подготавливается секретарем на основании плана работы Педагогического совета и материалов, полученных от докладчиков (членов Педагогического совета).

6.7. Заседания Педагогического совета проводятся не реже одного раза в 3 месяца (кроме летнего периода). Дата и время проведения заседания Педагогического совета определяется председателем Педагогического совета на основании плана работы Совета.

6.8. Внеочередное заседание Педагогического совета может быть созвано по решению ректора Университета, Ученого совета Университета, директора Филиала или по предложению не менее 20% членов Совета.

6.9. Решение о внеочередном заседании Педагогического совета может быть принято председателем Педагогического совета не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты его проведения.

6.10. Извещение о заседании Педагогического совета, дате и времени его проведения доводится до членов Педагогического совета в установленном порядке.

6.11. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов присутствующих членов при наличии кворума в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

6.12. Решения фиксируются в протоколах заседаний, подписываемых председателем и секретарем Педагогического совета.

6.13. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Филиала и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

7. Документация Педагогического совета

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.2. Решения Педагогического совета вступают в силу с даты их принятия и являются обязательными для выполнения всеми работниками и обучающимися Филиала. Решения Педагогического совета могут быть отменены решением Ученого совета Филиала.

7.3. Решения Педагогического совета доводятся до исполнителей в виде выписок. Выписки из протоколов заседаний Педагогического совета оформляются, как правило, в течение 3 (трех) календарных дней после даты заседания Педагогического совета.

7.4. Подлинники протоколов заседания Педагогического совета и материалы к ним являются документами постоянного срока хранения и хранятся у секретаря.

7.5. Лица, отвечающие за выполнение решений Педагогического совета, представляют письменно председателю Педагогического совета информацию об исполнении решений, в том числе объяснения при их невыполнении в срок, не позднее 3 (трех) рабочих дней по истечении указанного в решении Педагогического совета срока их исполнения.

Если конкретный срок исполнения не указан, то поручение подлежит исполнению в срок до одного месяца (до соответствующего числа следующего месяца), считая от даты подписания протокола Педагогического совета.

Если последний день срока исполнения поручения приходится на нерабочий день, оно подлежит исполнению в предшествующий ему рабочий день.

7.6. Снятие вопросов с контроля, продление срока исполнения осуществляется председателем Педагогического совета.

7.7. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.8. Книга протоколов Педагогического совета Филиала входит в номенклатуру дел, хранится в Филиале постоянно и передается по акту.

7.9. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Филиала и печатью Филиала.