



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение города Москвы

**«Колледж декоративно-прикладного искусства  
имени Карла Фаберже»**  
(ГБПОУ КДПИ им. Карла Фаберже)

«Утверждаю»



Директор ГБПОУ  
КДПИ им. Карла Фаберже  
М.И.  
Никулаева

«10» февраля 2020 г.

«Согласовано»

Протокол заседания  
Управляющего совета  
ГБПОУ КДПИ имени Карла  
Фаберже № 2

от «18» 02 20 20 г.

«Согласовано»

Протокол заседания  
Педагогического совета  
ГБПОУ КДПИ имени Карла  
Фаберже № 2

от «14» 01 20 20 г.

«Согласовано»

Протокол заседания  
Первичной профсоюзной  
организации  
ГБПОУ КДПИ имени  
Карла Фаберже № 8

«16» 01 20 20 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

« 10 » 02 20 20 г. № 169

**О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО  
БЮДЖЕТНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
«КОЛЛЕДЖ ДЕКОРАТИВНО-  
ПРИКЛАДНОГО ИСКУССТВА  
ИМЕНИ КАРЛА ФАБЕРЖЕ»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее положение о педагогическом совете Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения

города Москвы «Колледж декоративно-прикладного искусства имени Карла Фаберже» (далее – Положение) определяет задачи, функции и организацию деятельности педагогического совета Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Колледж декоративно-прикладного искусства имени Карла Фаберже» (далее – Педагогический совет).

- 1.2 Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством города Москвы, а также Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Колледж декоративно-прикладного искусства имени Карла Фаберже» (далее – колледж).
- 1.3 Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления колледжа.
- 1.4 В Педагогический совет входят все педагогические работники колледжа, а также Руководитель Учреждения и его заместители.
- 1.5 Участие в работе Педагогического совета осуществляется его членами на общественных началах - без оплаты.
- 1.6 Педагогические работники колледжа обязаны принимать участие в работе Педагогического совета.
- 1.7 По вопросам, относящимся к ведению Педагогического совета, каждый член Педагогического совета имеет право одного голоса.
- 1.8 Председателем Педагогического совета является Руководитель Учреждения.
- 1.9 Заседания Педагогического совета могут проходить в режиме он-лайн и транслироваться в сети Интернет.
- 1.10 В заседаниях педагогического совета могут принимать участие другие участники образовательного процесса (обучающиеся, родители, представители предприятий партнеров, образовательных организаций партнеров, представители органов местного самоуправления и учредителя). Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета, лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.
- 1.11 Решения Педагогического совета являются рекомендательными для педагогического коллектива, решения, утвержденные приказом руководителя образовательной организации, являются обязательными для исполнения.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

- 2.1. Основными задачами Педагогического совета являются:
  - реализация государственной политики в области образования;
  - ориентация деятельности педагогического коллектива на повышение качества образовательной деятельности;

- разработка содержания работы по общей теме программы развития образовательной организации, по темам инновационных и экспериментальных площадок;
- внедрение в практическую деятельность педагогов достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

### **3. ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА:**

- согласование плана (планов) учебной работы Учреждения на год;
- согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- согласование образовательных программ, реализуемых Учреждением;
- согласование списка учебников, используемых Учреждением в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- согласование локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестаций обучающихся;
- подготовка предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- согласование решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации;
- согласование решения о переводе обучающихся с курса на курс или об оставлении их на повторное обучение;
- согласование решения о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- согласование решения об отчислении обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;
- заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета Учреждения;
- рассмотрение итогов учебной работы Учреждения, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- согласование порядка формирования предметных (цикловых) комиссий, периодичности проведения их заседаний, полномочий председателя и членов предметных (цикловых) комиссий, рассмотрение деятельности предметных (цикловых) комиссий,

- подготовка предложений о внедрении опыта работы преподавателей в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий;
- согласование Положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям;
  - иные вопросы деятельности Учреждения, отнесенные законодательством Российской Федерации и законодательством города Москвы к компетенции Педагогического совета.

#### **4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

- 4.1. 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 окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
  - принимать участие в разработке и согласовании локальных нормативных актов.
- 4.2. Педагогический совет несет ответственность за:
- выполнение планов работы образовательного учреждения;
  - соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования, защиты прав участников образовательного процесса;
  - принятие решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений

#### **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

- 5.1 Педагогический совет избирает из числа своих членов секретаря Педагогического совета сроком на 3 (три) года.
- 5.2 Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Педагогические советы.
- 5.3 Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Педагогического совета, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Педагогического совета, предполагаемую повестку дня и дату проведения. Председатель Педагогического совета должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Педагогического совета либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва Педагогического совета о причинах отказа в удовлетворении их заявления.
- 5.4 Внеочередной Педагогический совет созывается Председателем Педагогического совета:
- по собственной инициативе;

- по инициативе Учредителя;
  - по предложению не менее половины членов Педагогического совета.
- 5.5 Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколом совета.
- 5.6 Решение Педагогического совета может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.
- 5.7 При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней членам Педагогического совета направляется предлагаемая повестка дня.
- 5.8 Все члены Педагогического совета не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования.
- 5.9 Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем две трети членов педагогического совета.
- 5.10 Председатель Педагогического совета объявляет о дате доведения заседания Педагогического совета не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до его созыва.
- 5.11 Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Педагогического совета.
- 5.12 Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.
- 5.13 Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

## **6. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

- 6.1 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.
- 6.2 Протоколы о переводе и отчислении обучающихся в конце учебного года оформляются списочным составом. Решения Педагогического совета о переводе и выпуске утверждаются приказом по образовательной организации.

- 6.3 Нумерация протоколов Педагогического совета ведется с начала учебного года.
- 6.4 Книга протоколов педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно.
- 6.5 Книга Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательной организации.