



Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Курский базовый медицинский колледж»

Система менеджмента качества

Принято

Утверждаю

на заседании педагогического
совета

Директор ОБПОУ «КБМК»

Протокол № 03



В.В. Игнатенко

от «26» 12 20 18 г.

12 20 18 г.

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

о малом педагогическом совете обособленного структурного
подразделения (филиала) Областного бюджетного
профессионального образовательного учреждения «Курский
базовый медицинский колледж»

П ЗУР.069-2018

(Издание 1)

Введён в действие

Приказом от «27» 12 20 18 г. № 92
Дата введения «27» 12 20 18 г.
Срок действия до «26» 12 20 23 г.

Введён: впервые

Курск - 2018

СОДЕРЖАНИЕ

1 Область применения	3
2 Нормативные ссылки	3
3 Термины, определения и сокращения	3
4 Положения	3
4.1 Общие положения	3
4.2 Задачи и содержание работы МПедсовета	4
4.3 Организация деятельности МПедсовета	5
4.4 Документация МПедсовета	6
4.5 Компетенции, права и ответственность МПедсовета	6
Лист согласования	8
Лист ознакомления	9
Лист регистрации изменений	10

1 Область применения

1.1 Настоящее «Типовое положение о малом педагогическом совете обособленного структурного подразделения (филиала) Областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский базовый медицинский колледж» (далее – ОБПОУ «КБМК», Колледж)» (далее – Положение) устанавливает порядок формирования и функционирования малого педагогического совета, регламентирует его деятельность, в части определения организации и порядка планирования работы, проведение заседаний, документального оформления решений, контроля их исполнения.

1.2 Положение распространяется на весь педагогический состав обособленного структурного подразделения (филиала) ОБПОУ «КБМК».

2 Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

- Федеральный закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Устав Колледжа;
- СТК 02.01.001-2017 «Документация СМК. Общие требования к разработке и управлению»;
- СТК 02.01.002-2017 «Нормативная документация СМК. Общие требования к разработке и управлению»;
- П ЗУР.070-2018 «Положение о филиале ОБПОУ «КБМК»».

3 Термины, определения, сокращения и обозначения

3.1 Термины и определения

Педагогический работник - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

3.2 Сокращения и обозначения

ГИА – государственная итоговая аттестация

ЗУР – заместитель директора по учебно-методической работе

ПА – промежуточная аттестация

МПедсовет – малый Педагогический совет

Педсовет – Педагогический совет

Филиал – структурное подразделение ОБПОУ «КБМК»

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

4 Положения

4.1 Общие положения

4.1.1 МПедсовет обособленного структурного подразделения (филиала) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Филиала Колледжа, к компетенции которого относится решение основных вопросов образовательного процесса Филиала.

4.1.2 МПедсовет создается в целях управления организацией образовательного процесса в Филиале, развитием содержания образования, реализации профессиональных образовательных программ, повышения качества обучения и воспитания обучающихся, совершенствования научно-методической работы Филиала, а также содействия повышению квалификации его педагогических работников.

4.1.3 В состав МПедсовета входят:

- заведующий Филиалом;
- заведующий учебной частью;
- заведующий практическим обучением;
- методист;
- педагогические работники, в том числе педагог-психолог, социальный педагог, педагоги, заведующий библиотекой и иные работники, непосредственно участвующие в образовательном процессе.

4.1.4 Решения МПедсовета, утвержденные приказом директора Колледжа по Филиалу, являются обязательными для исполнения.

4.1.5 МПедсовет не может ограничивать право 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 педагогического работника нарушают законодательство РФ, Конвенцию о правах ребенка, правовые и нормативные документы Правительства, Министерства образования и науки РФ, органов власти и управления Курской области, а также Устав Колледжа.

4.2 Задачи и содержание работы МПедсовета

4.2.1 Главными задачами МПедсовета являются:

4.2.1.1 Реализация государственной политики по вопросам образования в Филиале.

4.2.1.2 Обеспечение деятельности педагогического коллектива Филиала в соответствии с ФГОС СПО.

4.2.1.3 Внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

4.2.2 МПедсовет осуществляет следующие функции:

4.2.2.1 Обсуждает и утверждает план работы МПедсовета на учебный год.

4.2.2.2 Заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Филиалом по вопросам образования и воспитания обучающихся, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Филиала.

4.2.2.3 Заслушивает информацию классных руководителей о:

- результатах ПА обучающихся;
- причинах и мерах по устранению академической задолженности обучающихся по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;
- движении контингента обучающихся;
- вопросах дисциплинарного наказания или поощрения обучающихся;
- причинах и мерах по сохранению контингента обучающихся.

4.2.2.4 Заслушивает методические доклады, опыт преподавателей. Принимает решение о распространении опыта преподавателя(ей), в том числе через выступление на Педсовете Колледжа.

4.2.2.5 Принимает решение о вынесении на рассмотрение Педсовета ОБПОУ «КБМК» вопроса об отчислении обучающихся из Филиала, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном действующим законодательством РФ и Уставом Колледжа.

4.3 Организация деятельности МПедсовета

4.3.1 МПедсовет организует и проводит свою работу по плану, составленному на основе предложений его членов, и являющемуся составной частью плана работы Педсовета ОБПОУ «КБМК». План работы МПедсовета разрабатывается на учебный год и утверждается на заседании МПедсовета.

4.3.2 Срок полномочий МПедсовета – учебный год. Состав МПедсовета утверждается приказом заведующего Филиала.

4.3.3 Заседания МПедсовета проводятся не реже одного раза в два месяца по плану работы и по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции МПедсовета.

4.3.4 При необходимости, решением заведующего Филиалом или по требованию не менее чем одной трети его членов, может быть созвано внеплановое заседание МПедсовета.

4.3.5 МПедсовет избирает Председателя и Секретаря на срок полномочий МПедсовета.

4.3.6 В необходимых случаях на заседания МПедсовета могут приглашаться представители других учреждений и организаций, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

4.3.7 МПедсовет в любое время вправе переизбрать Председателя и Секретаря.

4.3.8 Полномочия Председателя и Секретаря прекращаются досрочно:

4.3.8.1 В случае невозможности исполнения Председателем и Секретарем своих обязанностей по состоянию здоровья, по причине отсутствия на рабочем месте более 3 месяцев.

4.3.8.2 В случае прекращения Председателем и Секретарем трудовых отношений.

4.3.8.3 По собственной инициативе.

4.3.9 Председатель организует работу МПедсовета, определяет повестку дня, проводит заседания и контролирует выполнение решений.

4.3.10 Секретарь информирует членов МПедсовета о предстоящем заседании не менее, чем за 5 дней, организует подготовку заседания и ведет протоколы.

4.3.11 Все члены МПедсовета при участии в его работе равны в своих правах. Каждый член совета имеет право одного голоса.

4.3.12 Решения МПедсовета принимаются простым открытым голосованием большинством голосов присутствующих на нем делегатов. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя МПедсовета.

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

4.3.14 Решение МПедсовета правомочно, если в голосовании участвовало не менее двух третей его членов.

4.3.15 Возражения членов МПедсовета, не согласных с принятым решением, по их желанию заносятся в протокол. В случае, если с решением или с каким-либо из его пунктов не согласен Председатель МПедсовета, то действие решения (пунктов решения) приостанавливается и оно выносится на повторное обсуждение и голосование и вступает в силу при условии, что за него проголосуют не менее двух третей списочного состава МПедсовета, но уже обязательно при тайном голосовании.

4.3.16 Решение МПедсовета (или отдельные его позиции) может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством РФ.

Внесение жалобы приостанавливает действие принятого решения только в отношении лиц, внесших жалобу, до принятия соответствующим правомочным органом решения по жалобе.

4.3.17 Решения МПедсовета не могут ограничивать права участников образовательного процесса, закрепленные Конституцией, законодательством РФ, законодательством Курской области, Уставом Колледжа, трудовым договором (контрактом) работника или договором обучающегося с ОБПОУ «КБМК».

4.3.18 Для обеспечения делового рассмотрения вопросов повестки дня заседания, на основной доклад отводится не более 8 минут, на содоклад – не более 5 минут, на выступление в прениях – не более 3 минут; на повторное выступление, справку и т.п. – не более 3 минут.

4.3.19 Ход МПедсовета отражается в протоколе, который должен быть изготовлен и передан Секретарем заведующему Филиалом в течение 3-х рабочих дней со дня проведения заседания.

4.3.20 Работу по исполнению решений МПедсовета организует председатель малого педагогического совета с помощью администрации и должностных лиц Филиала. Должностные лица Филиала обязаны обеспечивать исполнение решений МПедсовета, выделяя необходимые помещения, имущество, канцелярские принадлежности и т.п.

4.4 Документация МПедсовета

4.4.1 Заседания МПедсовета протоколируются. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.4.2 В каждом протоколе должны быть указаны: порядковый номер протокола, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по каждому обсуждаемому вопросу. К протоколу прилагается явочный лист, а также могут быть приложены дополнительные материалы по рассматривавшимся вопросам. Протоколы на бумажном носителе подписываются Председателем и Секретарем МПедсовета.

4.4.3 Книгу протоколов ведет Секретарь МПедсовета. Протоколы хранятся на бумажном носителе, по окончании учебного года книга протоколов прошивается, пронумеровывается постранично, скрепляется подписью заведующего Филиалом и печатью Филиала.

4.4.4 Книга протоколов МПедсовета Филиала входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

4.5 Компетенции, права и ответственность МПедсовета

4.5.1 К компетенции МПедсовета относятся:

4.5.1.1 участие в рассмотрении образовательных программ, локальных нормативных актов;

4.5.1.2 определение содержания образования, выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам;

4.5.1.3 организация образовательного процесса в филиале, повышение его эффективности и модернизация содержания и организации образовательного процесса;

4.5.1.4 анализ состояния и итогов учебной, методической, воспитательной работы, физического воспитания, производственного обучения в Филиале;

4.5.1.5 анализ содержания и качества дополнительных образовательных услуг в Филиале, в том числе платных;

4.5.1.6 рассмотрение вопросов:

– функционирования внутренней системы оценки качества образования в Филиале;

– осуществления текущего контроля успеваемости и ПА обучающихся, а также подготовка и проведение ГИА;

– развития персонала и качества кадрового обеспечения образовательного процесса;

– социальной защиты обучающихся, трудоустройства и востребованности выпускников;

- возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений и др;
- принятие отчёта о самообследовании деятельности Филиала;
- представление преподавателей Филиала к почётным званиям и наградам;

4.5.2 МПедсовет имеет право:

4.5.2.1 Создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на МПедсовете.

4.5.2.2 Принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

4.5.2.3 В необходимых случаях на заседания МПедсовета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Филиалом по вопросам образования, родители обучающихся, представители ОБПОУ «КБМК», участвующих в финансировании Филиала, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем МПедсовета. Лица, приглашенные на заседание МПедсовета, пользуются правом совещательного голоса.

4.5.3 МПедсовет ответственен за:


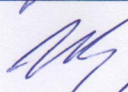
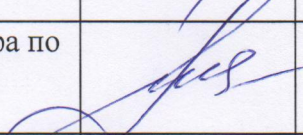

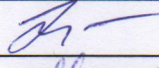
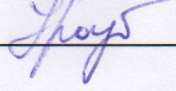
4.5.3.1 Соответствие принятых решений законодательству РФ.

4.5.3.2 Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

Лист согласования

Основание для разработки: план разработки документации СМК ОБПОУ «КБМК»
(наименование, дата и номер документа)

на 2017 год № ПЛ 01.01.00 –2017

	Должность	Подпись	Инициалы, фамилия	Дата
Разработан:	Заведующий Щигровским филиалом ОБПОУ «КБМК»		А.А. Никишин	20.12.18
Проверен:	Инженер		А.Р. Кудряшов	21.12.18
Согласован:	Заместитель директора по учебно-методической работе		И.Н. Кучинская	21.12.18
	Заместитель директора по воспитательной и социальной работе		Т.В. Матюхина	21.12.18
	Заместитель директора по производственному обучению		О.В. Смольякова	24.12.18
	Методист		Г.В. Косьмина	24.12.18
	Ведущий юрист-консульт		А.И. Уразбахтина	24.12.18

Лист ознакомления

С положением (стандартом, инструкцией, методикой и т.д.) ознакомлен:

Фамилия, инициалы	Дата ознакомления	Подпись

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изме- нённых	заменён ных	аннулиро- ванных	новых			