

УТВЕРЖДЕНО

Постановление
Министерства образования
Республики Беларусь
05.08.2011 № 216

ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете учреждения
профессионально-технического
образования

1. Положение о педагогическом совете учреждения профессионально-технического образования разработано на основании статей 25 и 174 Кодекса Республики Беларусь об образовании, определяет компетенцию, состав, организацию деятельности педагогического совета учреждения профессионально-технического образования (далее - педсовет) и распространяется на учреждения профессионально-технического образования независимо от подчиненности и формы собственности (далее – УПТО).
2. Педсовет является органом самоуправления УПТО и осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, иными актами законодательства и уставом УПТО.
3. К компетенции педсовета относятся:
 - участие в управлении УПТО;
 - реализация государственной политики в УПТО;
 - определение основных направлений деятельности УПТО;
 - совершенствование и развитие образовательного процесса в УПТО;
 - проведение работы по профессиональному совершенствованию педагогических работников и развитию их творческого потенциала;
 - внедрение в практику образовательной деятельности достижений современной педагогической науки, эффективных технологий и методик обучения и воспитания;
 - изучение педагогического опыта, распространение эффективной педагогической практики, развитие творческих инициатив педагогических работников;
 - создание здоровьесберегающих, психолого-педагогических условий по реализации образовательных программ профессионально-технического образования, в том числе и для обучающихся с особенностями психофизического развития;
 - рассмотрение вопросов аттестации, перевода, прекращения образовательных отношений по инициативе УПТО;
 - определение путей сотрудничества УПТО с организациями-заказчиками кадров и иными организациями;
 - решение организационно-педагогических вопросов;

иные вопросы образовательной деятельности УПТО.

4. Состав педсовета утверждается руководителем УПТО сроком на один год, в него входят все педагогические работники УПТО. Педсовет выбирает из своего состава секретаря сроком на один год.

5. Педсовет работает по плану, который утверждается на каждый учебный год не позднее 1 сентября текущего года на первом заседании педсовета. Педсовет осуществляет свою работу в форме заседаний. Заседания педсовета проводятся не реже одного раза в два месяца. В случае необходимости могут проводиться внеплановые заседания педсовета.

6. На заседание педсовета могут приглашаться представители государственных и общественных организаций, педагогические работники других учреждений образования, представители организаций- заказчиков кадров и другие заинтересованные лица.

7. Заседания педсовета оформляются протоколом заседания педсовета по форме согласно приложению.

8. Непосредственное руководство деятельностью педсовета осуществляет председатель педсовета, которым является руководитель, а в случае его отсутствия - заместитель руководителя по учебной работе, либо уполномоченное руководителем лицо.

9. Председатель педсовета:

организует деятельность педсовета;

назначает время и место заседания педсовета;

проводит заседания педсовета;

утверждает регламент выступлений;

организует работу членов педсовета по подготовке материалов к педсовету и ознакомлению с ними;

осуществляет систематический контроль выполнения принятых решений, анализирует их выполнение, результаты выносит на очередное заседание.

10. Секретарь педсовета:

обеспечивает подготовку заседаний педсовета и организационно-техническое сопровождение его деятельности;

информирует членов педсовета и приглашенных лиц о времени и месте заседаний педсовета, повестке дня не менее чем за 10 календарных дней до его проведения;

ведет протоколы заседания педсовета;

обеспечивает ознакомление всех членов педсовета с материалами заседания педсовета, протоколом.

11. Члены педсовета имеют право:

вносить на рассмотрение педсовета вопросы, связанные с совершенствованием работы УПТО;

участвовать в обсуждении вопросов, рассматриваемых на педсовете, вносить предложения по ним.

12. Члены педсовета обязаны:

посещать заседания педсовета, принимать активное участие в его работе и выполнять принятые решения;

обеспечивать своевременную подготовку материалов к очередному заседанию педсовета;

знакомиться с протоколом путем проставления соответствующих отметок (подписи и даты ознакомления) в случае отсутствия на заседании педсовета.

13. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях педсовета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

14. Решения педсовета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании педсовета не менее двух третей его членов и становятся обязательными для исполнения всеми педагогическими работниками и обучающимися УПТО.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

Если член педсовета не согласен с принятым решением, он имеет право высказать особое мнение, которое отражается в протоколе.

15. Протокол заседания педсовета оформляется секретарем в течение пяти дней после его проведения на основании рукописных, стенографических, аудио или других записей хода заседания педсовета, а также документов, подготовленных к заседанию (повестки дня, справок, методических материалов, тезисов докладов и выступлений, иных материалов). В протоколе фиксируются ход обсуждения вопросов на заседаниях педсовета и принятые по ним решения.

Протокол может оформляться рукописным способом или с помощью технических средств на белорусском или русском языке.

16. Протокол подписывается председателем педсовета и секретарем.

17. Протоколы педсовета являются документами постоянного хранения, при приеме и передаче дел УПТО передаются по акту приема-передачи дел.

Приложение
к Положению о педагогическом
совете учреждения профессионально-
технического образования

Форма

Наименование учреждения профессионально-технического образования

ПРОТОКОЛ

_____ № _____
(дата проведения заседания педсовета, № протокола)

Председатель _____
(инициалы, фамилия)

Секретарь педсовета _____
(инициалы, фамилия)

Количество членов педсовета _____ человек(а)

Присутствовали: _____
(фамилия, инициалы)*

Повестка дня:

1. _____
(наименование вопроса)

_____ (форма изложения, должность, инициалы, фамилия докладчика)

2. _____
(наименование вопроса)

_____ (форма изложения, должность, инициалы, фамилия докладчика)

3. _____

(наименование вопроса)

(форма изложения, должность, инициалы, фамилия докладчика)

1. СЛУШАЛИ: _____

(фамилия, инициалы докладчика - краткое содержание доклада, сообщения, информации, выступления) (или текст доклада, сообщения, информации прилагается)

ВЫСТУПИЛИ:

(фамилия, инициалы - краткое содержание выступления)

(фамилия, инициалы - краткое содержание выступления)

РЕШИЛИ:

1.1. _____

1.2. _____

Голосовали **: за _____ чел.;

против _____ чел.;

воздержались _____ чел.

2. СЛУШАЛИ: _____

(фамилия, инициалы докладчика - краткое содержание доклада, сообщения, информации, выступления) (или текст доклада, сообщения, информации прилагается)

ВЫСТУПИЛИ:

(фамилия, инициалы - краткое содержание выступления)

(фамилия, инициалы - краткое содержание выступления)

РЕШИЛИ:

2.1. _____

2.2. _____

Голосовали **: за _____ чел.;

против _____ чел.;

воздержались _____ чел.

3. СЛУШАЛИ:

(фамилия, инициалы докладчика - краткое содержание доклада, сообщения, информации, выступления) (или текст доклада, сообщения, информации прилагается)

ВЫСТУПИЛИ:

(фамилия, инициалы - краткая запись выступления)

(фамилия, инициалы - краткая запись выступления)

РЕШИЛИ:

3.1. _____

3.2. _____

Голосовали **: за _____ чел.;

против _____ чел.;

воздержались _____ чел.

Председатель _____

Секретарь _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

С протоколом ознакомлены:

_____ (подпись, дата) _____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись, дата) _____ (инициалы, фамилия)

* Если количество присутствующих более 15 человек, то указывается их общее количество и в скобках - "список прилагается". К протоколу прилагается список лиц, приглашенных на заседание педсовета.

** Указывается при необходимости.