



Нефтеюганский  
политехнический  
колледж

Автономное учреждение профессионального образования  
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры  
«НЕФТЕЮГАНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(АУ «Нефтеюганский политехнический колледж»)  
сокращенное название организации

УТВЕРЖДАЮ  
Директор АУ «Нефтеюганский  
политехнический колледж»

М.В. Гребенев  
«21» июня 2021 г.

Приказ от 21.06.2021 № 01/01-06/250



### Положение о педагогическом совете

Принято на общем собрании (Конференции) АУ «Нефтеюганский политехнический колледж»  
Протокол № 4 от «15» июня 2021 года

ВЕРСИЯ 1

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР № 48

ТИП ДОКУМЕНТА	Нормативно-методический документ
ВИД ДОКУМЕНТА	Положение
РАЗРАБОТАН	Отдел кадрового, документационного и правового обеспечения
ВЛАДЕЛЕЦ РЕГЛАМЕНТА	Юрисконсульт
ВВОДИТСЯ В ДЕЙСТВИЕ С	21.06.2021
СРОК ДЕЙСТВИЯ ПО	20.06.2024
ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ	Один раз в год
МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ ПОДЛИННИКА:	Административно-учебный корпус\Кабинет А219

г. Нефтеюганск, 2021



2 000000 008455

**СОДЕРЖАНИЕ:**

1.	ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ .....	3
1.1.	Термины.....	3
1.2.	Сокращения .....	3
1.3.	Роли участников процессов работы с документами.....	3
2.	ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ .....	4
3.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	4
4.	ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА .....	4
5.	КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА .....	5
6.	СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА .....	7
7.	ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ СОВЕТОМ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО .....	8
8.	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	8
	Приложение 1 .....	10



## 1. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

### 1.1. Термины

В таблице 1 приведены термины и определения, используемые в Положении.

Таблица 1

Термин	Определение
<b>Колледж</b>	Автономное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нефтеюганский политехнический колледж»
<b>Педагогический совет</b>	Один из коллегиальных органов управления колледжем. Осуществляет координацию, утверждение и контроль образовательной деятельности колледжа, и ее совершенствование
<b>Устав</b>	Свод правил, регулирующих организацию и порядок образовательной деятельности АУ «Нефтеюганский политехнический колледж»
<b>Образовательная программа</b>	Комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты)

### 1.2. Сокращения

В таблице 2 приведены сокращения, используемые в Положении.

Таблица 2

Сокращение	Определение
<b>«1С: Документооборот 8»</b>	Система электронного документооборота (система управления документами), обеспечивающая сбор документов (включение документов в систему), их обработку, управление документами и доступ к ним на базе «1С: Документооборот 8»

### 1.3. Роли участников процессов работы с документами

В таблице 3 приведены сокращения, используемые в Положении.

Таблица 3

Сокращение	Определение
<b>Председатель педагогического совета</b>	Работник, ответственный за организацию деятельности педагогического совета (подготовка и проведение педагогического совета, определение повестки дня, контроль выполнения решений педагогического совета)
<b>Секретарь педагогического совета</b>	Работник, осуществляющий делопроизводство педагогического совета
<b>Аттестационная комиссия</b>	Группа работников осуществляющая проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям

## 2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Положение о педагогическом совете регламентирует координацию, утверждение и контроль образовательной деятельности колледжа, ее совершенствование и является одним из коллегиальных органов управления колледжем.

2.2. Положение разработано в соответствии с нормативными и методическими документами:

2.2.1. Конституция Российской Федерации;

2.2.2. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 30.04.2021) «Об образовании в Российской Федерации».

2.2.3. Устав АУ «Нефтеюганский политехнический колледж».

2.2.4. Закон ХМАО - Югры от 01.07.2013 № 68-оз (ред. от 28.02.2019) «Об образовании в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (принят Думой Ханты-Мансийского автономного округа-Югры 27.06.2013);

2.2.5. Устав АУ «Нефтеюганский политехнический колледж»;

2.2.6. Положение по делопроизводству (Приказ директора от 17.11.2020 №01-01-06/440).

## 3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Положение о педагогическом совете АУ «Нефтеюганский политехнический колледж» (далее по тексту – Положение, колледж) разработано на основании ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 30.04.2021) «Об образовании в Российской Федерации», уставом колледжа, утверждено решением конференции работников и обучающихся колледжа.

3.2. Педагогический совет действует в соответствии с настоящим уставом и положением о нем. Педагогический совет и является одним из коллегиальных органов управления колледжем.

3.3. Председатель педагогического совета избирается членами педагогического совета открытым голосованием, простым большинством голосов. Председатель педагогического совета организует его работу, созывает заседания педагогического совета и председательствует на них.

3.4. Срок полномочий педагогического совета составляет три года. Решения педагогического совета оформляются протоколами, которые подписывает председатель педагогического совета, и хранятся в учреждении.

3.5. Положение разработано в целях обеспечения соблюдения принципа коллегиальности управления образовательной организацией.

## 4. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Целью педагогического совета является координация, утверждение и контроль образовательной деятельности колледжа, и ее совершенствование.

4.2. Для достижения поставленной цели педагогический совет решает следующие задачи:



- 4.2.1. создание единого организационно-правового пространства колледжа;
- 4.2.2. осуществление коллегиальности в управлении колледжем, развитие инициативы коллектива, реализация прав работников на участие в решении вопросов уставной деятельности;
- 4.2.3. реализация принципов государственно-общественного управления;
- 4.2.4. объединение усилий педагогического коллектива на обеспечение качества подготовки специалистов, соответствующего федеральным государственным образовательным стандартам;
- 4.2.5. формирование общих подходов к разработке и реализации документов колледжа, регламентирующих условия его функционирования и развития;
- 4.2.6. анализ, оценка качества образования и обобщение результатов деятельности;
- 4.2.7. определение перспективных направлений функционирования и развития образовательного процесса колледжа;
- 4.2.8. утверждение и принятия локальных нормативных актов колледжа.

### **5. КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

- 5.1. Утверждение повестки дня и даты проведения конференции.
- 5.2. Принятие правил внутреннего распорядка обучающихся.
- 5.3. Установление:
  - 5.3.1. формы, периодичности и порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
  - 5.3.2. порядка и формы проведения итоговой аттестации;
  - 5.3.3. порядка зачета учреждением результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
  - 5.3.4. порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
  - 5.3.5. режима занятий, обучающихся;
  - 5.3.6. порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта учреждения;
  - 5.3.7. порядка посещения обучающимися мероприятий, проводящийся в колледже, которые не предусмотрены учебным планом.
- 5.4. Утверждение правил приема обучающихся.
- 5.5. Утверждение образовательных программ учреждения.
- 5.6. Утверждение порядка пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги.



5.7. Утверждение порядка участия, обучающихся в формировании содержания своего профессионального образования при условии соблюдения федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;

5.8. Утверждение порядка освоения наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в учреждении.

5.9. Утверждение перечня факультативных (необязательных для данного уровня образования, профессии, специальности или направления подготовки) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

5.10. Установление порядка осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

5.11. Утверждение программ методической работы.

5.12. Координация и контроль образовательной, методической и творческой деятельности учреждения.

5.13. Установление размеров государственной академической стипендии студентам, государственной социальной стипендии студентам, размера и порядка выплаты материальной поддержки нуждающимся студентам, порядка поощрения обучающихся за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной и творческой деятельности.

5.14. Установление размера платы за пользование жилым помещением и коммунальные услуги в общежитии для обучающихся, в том числе порядка и случаев ее снижения и не взимания, а также порядка предоставления обучающимся, но основным образовательным программам среднего профессионального образования по очной форме обучения жилого помещения в общежитии.

5.15. Установление порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения.

5.16. Утверждение порядка оформления документов об образовании и квалификации на иностранном языке, образцов документов об образовании и квалификации, выдаваемых лицам, прошедшим итоговую аттестацию, образца справки об обучении или о периоде обучения, образца и порядка выдачи документов об обучении по образовательным программам, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации.

5.17. Утверждение порядка доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в учреждении и порядка пользования педагогическими работниками образовательными и методическими услугами учреждения.

5.18. Формирование аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

5.19. Определение системы оплаты труда работников учреждения.



5.20. Установление порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и обучающимися.

5.21. Установление порядка оказания платных образовательных услуг, в том числе стоимости обучения, а также ее снижения.

5.22. Принятие решений о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся.

5.23. Определение информации, подлежащей опубликованию учреждением.

5.24. Внесение вопросов в повестку дня заседания конференции и организация выполнения решений конференции.

5.25. Контроль деятельности директора, в том числе заслушивание его отчетов.

5.26. Рассмотрение отчетов заместителей директора и руководителей структурных подразделений учреждения.

### **6. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

6.1. В состав педагогического совета входят все педагогические работники колледжа и директор.

6.2. Председатель педагогического совета избирается членами педагогического совета открытым голосованием, простым большинством голосов.

6.3. Срок полномочий педагогического совета составляет три года.

6.4. Педагогический совет правомочен принимать решение, если на нем присутствуют не менее 2/3 его участников, и решения считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих участников педагогического совета.

6.5. Решения педагогического совета, принятые в пределах ее полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

6.6. Председатель педагогического совета организует его работу, созывает заседания педагогического совета и председательствует на них.

6.7. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Колледжа, но не реже 3 раз в год.

6.8. Для подготовки решений педагогического совета по отдельным вопросам могут формироваться комиссии.

6.9. Решения педагогического совета оформляются протоколами, которые подписывает председатель педагогического совета.

6.10. Решения педагогического совета являются обязательными для всех участников образовательных отношений и подлежат исполнению в установленные решением сроки.

## 7. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ СОВЕТОМ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

7.1. Для управления педагогическим советом на первом заседании избирается председатель педагогического совета и секретарь.

7.2. Председатель педагогического совета организует деятельность педагогического совета: информирует участников о предстоящем заседании не менее, чем за 7 дней до его проведения; организует подготовку и проведение педагогического совета; определяет повестку дня; контролирует выполнение решений педагогического совета.

7.3. Во время проведения педагогического совета председатель осуществляет следующие функции:

- 7.3.1. открывает и закрывает педагогический совет;
- 7.3.2. предоставляет слово его участникам;
- 7.3.3. обеспечивает соблюдение регламента;
- 7.3.4. выносит на голосование вопросы повестки дня;
- 7.3.5. подписывает протокол педагогического совета.

7.4. Секретарь педагогического совета осуществляет делопроизводство педагогического совета в программе «1С: Документооборот 8».

7.5. Секретарь педагогического совета несет ответственность за хранение протоколов заседаний педагогического совета до их передачи в архив колледжа.

7.6. Протоколы заседаний педагогического совета оформляются в печатном виде, в соответствии с инструкцией по делопроизводству, утвержденной приказом колледжа.

7.7. В протоколе фиксируются: дата проведения; количество присутствующих (отсутствующих) работников, входящих в состав педагогического совета; повестка дня; ход обсуждения вопросов; предложения, рекомендации и замечания участников педагогического совета; решение педагогического совета.

7.8. Протоколы ведутся секретарем педагогического совета в течение одного календарного года, по завершении которого секретарь педагогического совета передает их в соответствии с установленным порядком делопроизводства колледжа на хранение в архив Колледжа, где они хранятся в соответствии с номенклатурой дел.

## 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение принимается как локальный нормативный акт учреждения решением Конференции.

8.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения.

8.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и принимаются решением Конференции и утверждаются распорядительным актом директора Колледжа.



8.4. В случае изменений законодательных и иных нормативных актов Российской Федерации, а также Устава АУ «Нефтеюганский политехнический колледж» настоящий документ, а также изменения к нему применяются в части, не противоречащей вновь принятым законодательным и иным нормативным актам Российской Федерации, и Уставу АУ «Нефтеюганский политехнический колледж».

Приложение 1  
к Положению о педагогическом совете


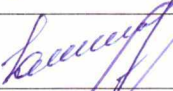



**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ СО СРОКАМИ ХРАНЕНИЯ**

№	Наименование документа	Срок хранения
1.	Протоколы педагогических советов	75 лет



**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

Положение о педагогическом совете

Должность	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
Первый заместитель директора	Игумнов Иван Иванович	21.06.21	
Главный бухгалтер	Головня Юлия Владимировна	21.06.2021	
И.о. начальника отдела кадрового, документационного и правового обеспечения	Иванова Анастасия Олеговна	21.06.2021	
Заместитель директора по учебно-методической работе	Миляр Ольга Анатольевна	21.06.21	
Заместитель директора по учебно-производственной работе	Циленко Татьяна Владимировна	21.06.21	
И.о. заместителя директора по учебно-воспитательной работе	Егорова Светлана Михайловна	21.06.21	