

ГПОУ ЯО Ярославский градостроительный колледж

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
_____ М.Л. Зуева
31.03.2021**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ОТДЕЛЕНИЯ (МАЛОМ ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ)****1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Совет отделения (малый педагогический совет) является одним из органов коллегиального управления в колледже на уровне отделения.
- 1.2. Советы отделений создаются в целях координации управленческих и педагогических мер по совершенствованию учебно-воспитательного процесса на отделении.

2. ЗАДАЧИ СОВЕТА ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Задачами совета отделения являются:

- реализация государственной политики в области подготовки специалистов среднего звена/квалифицированных рабочих, служащих;
- обеспечение подготовки специалистов среднего звена/квалифицированных рабочих, служащих, соответствующих требованиям ФГОС СПО.
- выработка и осуществление мер по повышению качества подготовки специалистов среднего звена/квалифицированных рабочих, служащих;
- объединение усилий коллектива отделения на повышение уровня учебно-воспитательной работы на отделении;
- рассмотрение предложений по плану приема и выпуска специалистов среднего звена/квалифицированных рабочих, служащих;
- разработка мероприятий по укреплению здоровья обучающихся, соблюдению санитарно-гигиенических норм, обеспечению условий безопасности обучающихся.

3. СОСТАВ СОВЕТА ОТДЕЛЕНИЯ

- 3.1. В состав совета отделения входят: заведующий – председатель совета, педагог-организатор – секретарь совета, социальный педагог, руководители учебных групп, преподаватели, мастера производственного обучения, инструкторы по труду, закрепленные за отделением.
- 3.2. Персональный состав совета отделения утверждается на учебный год приказом директора.

4. ФУНКЦИИ СОВЕТА ОТДЕЛЕНИЯ

4.1. Совет отделения осуществляет следующие функции:

- анализ результатов успеваемости и посещаемости по итогам межсессионной и промежуточной аттестаций обучающихся; выработка мер по обеспечению положительных результатов обучения;
- рассмотрение вопросов отчисления и переводов обучающихся на другую форму обучения;
- принятие мер по сохранению контингента обучающихся;
- обсуждение вопросов допуска обучающихся к сессии, производственной практике, государственной итоговой аттестации;

	Должность	ФИО	Дата	Подпись
Разработано	Заведующий ОИТУП	Цеглярская О.А.		
Согласовано	Зам. директора по УВР	Кулезнева И.Н.		
Введено в действие	с ____ . ____ .20__			
Размещено	Инtranет / Положения			

- подготовка предложений о поощрении обучающихся и применении мер дисциплинарных взысканий;
- рассмотрение кандидатур на назначение государственной академической стипендии студентам, обучающимся за счет средств бюджета.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА ОТДЕЛЕНИЯ

- 5.1. Работа совета отделения организуется в соответствии с планом, разрабатываемым на учебный год. План утверждается директором.
- 5.2. Заседания советов отделений проводятся ежемесячно в соответствии с планом работы колледжа и оформляются протоколом.
- 5.3. Решения совета отделения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равном количестве голосов, голос председателя является решающим.
- 5.4. Решения по движению контингента (об отчислении, переводе и др.) вступают в силу после издания приказа директора.
- 5.4. Организацию выполнения решений совета отделения осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений совета обобщает и докладывает секретарь в конце учебного года.
- 5.5. Каждый член совета отделения обязан посещать все заседания совета, принимать активное участие в его работе.

6. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 6.1. Совет отделения имеет право:
 - участвовать в обсуждении всех вопросов, рассматриваемых на заседании совета;
 - вносить предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса.
- 6.2. Совет отделения ответственен за:
 - соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования;
 - принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ СОВЕТА ОТДЕЛЕНИЯ

- 7.1. Заседания совета отделения оформляются протоколом. В протоколах фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на совет, предложения и замечания членов совета, принятые решения по обсуждаемым вопросам. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.
- 7.2. Нумерация протоколов совета ведется с начала учебного года.
- 7.3. Протоколы совета входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно на отделении в течение 5 лет.

СОГЛАСОВАНО

Советом колледжа Протокол № _____

« _____ » _____ 20__ г

Секретарь Совета колледжа

_____ Скиба Е.Н.