Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лесняк Елена Николаевна
Должность: Директор
Дата подписания: 28.10.2026 09:16:41
Уникальный программный ключ:
4f8763c0f69fcc0b76a554a96bba130b42854b57503309a6b8cc637f77303946

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (АНПОО «Академический колледж»)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
АНПОО «Академический колледж»
№ 119-од от «23» октября 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«О педагогическом совете в АНПОО «Академический колледж»»
(редакция 4)

г. Волгоград, 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГОСОВЕТА	3
3. КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА	4
4. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА	
5. ПРАВА И ОТВЕСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА	7
6. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА	7

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Педагогический Совет Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Академический колледж» (далее - Педагогический Совет) является коллегиальным, постоянно действующим органом управления колледжа, объединяющим педагогических работников и работников, участвующих в управлении образовательным процессом.

1.2. Педагогический Совет в своей деятельности руководствуется:

— Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (ред. от 16.04.2026), иным федеральным законодательством и законодательством субъектов Российской Федерации, регламентирующим образовательную деятельность;

— Уставом АНПОО «Академический колледж»;

— Локальными актами АНПОО «Академический колледж» (далее – Колледж);

— Настоящим Положением.

1.3. Для решения оперативных вопросов осуществления образовательного процесса члены Педагогического Совета могут созываться в малом составе, образуя малый педагогический совет, объединяющий заместителей директора, заведующих по работе со студентами, начальника учебно-методического отдела, методиста и иных работников, участвующих в организации и осуществлении образовательного процесса. Малый педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления.

1.4. Настоящее Положение принимается Педагогическим Советом и утверждается приказом директора колледжа.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим Советом и принимаются на его заседании.

1.6. Педагогический совет (далее – Педсовет) создается в целях управления организацией образовательного процесса, развитием содержания образования, реализации профессиональных образовательных программ, повышения качества обучения и воспитания студентов, совершенствования научно-методической работы колледжа, а также содействия повышению квалификации его педагогических работников.

1.7. Персональный состав Педагогического совета формируется ежегодно на начало учебного года и утверждается приказом директора Колледжа.

1.8. Педагогический совет создается в составе: директора Колледжа (председатель Педсовета), заместителей директора, заведующих отделениями, педагогических и других работников Колледжа, непосредственно участвующих в образовательном процессе.

1.9. Применение настоящего Положения обязательно для применения всеми участниками образовательного процесса

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Педагогический Совет создается с целью коллегиального управления образовательным процессом колледжа для обеспечения наиболее эффективного осуществления образовательной деятельности.

2.2. Основными задачами Педагогического Совета являются:

— планирование образовательной деятельности и определение стратегии развития образовательной организации;

— координация деятельности подразделений колледжа по обеспечению качественного осуществления образовательной деятельности;

— принятие организационных, управленческих решений, обеспечивающих реализацию образовательного процесса;

— мониторинг и анализ образовательной деятельности колледжа, результатов образовательной деятельности и деятельности, обеспечивающей реализацию образовательного процесса.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Коллегиальное обсуждение текущих и стратегических вопросов образовательной деятельности колледжа, концепции развития колледжа.
3.2. Анализ результатов и определение направлений развития учебно-воспитательной, учебно-методической, экспериментальной работы, касающейся организации и осуществления образовательной деятельности.
3.3. Планирование, мониторинг и анализ реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, основных и дополнительных образовательных программ.
3.4. Рассмотрение и обсуждение планов приема абитуриентов, учебной, методической, воспитательной и социальной работы Колледжа в целом и его структурных подразделений, планов развития и укрепления учебно-лабораторной и материально-технической базы колледжа.
3.5. Определение мер по сохранению контингента и повышению качества подготовки специалистов.
3.6. Рассмотрение и обсуждение вопросов, связанных с деятельностью отделений Колледжа, а также вопросов состояния охраны труда и формирования здоровье-сберегающего образовательного пространства для всех субъектов образовательной деятельности Колледжа.
Анализ результатов деятельности учебных подразделений, кафедр, отдельных преподавателей.
3.7. Ознакомление педагогического коллектива с нормативно-правовыми документами органов законодательной и исполнительной власти различных уровней, а также локальными актами, регламентирующими учебно-воспитательный процесс в колледже.
3.8. Рассмотрение состояния и анализ итогов методической работы Колледжа, совершенствования педагогических и информационных технологий, методов и средств обучения по реализуемым формам обучения.
3.9. Утверждение основных и дополнительных образовательных программ, включая рабочие учебные планы, годовые графики учебного процесса, программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик.
3.10. Рассмотрение состояния и анализ итогов учебной работы Колледжа, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации, мер и мероприятий по их подготовке и проведению,
3.11. Утверждение программ государственной итоговой аттестации и согласование кандидатур Председателей государственных экзаменационных комиссий.
3.12. Утверждение режима занятий обучающихся.
3.13. Разработка Правил внутреннего распорядка обучающихся.
3.14. Утверждение годового плана приёма и выпуска обучающихся.
3.15. Согласование правил приёма, определяющих порядок приёма и требования к поступающим.
3.16. Рассмотрение результатов самообследования колледжа, предложений по лицензированию новых образовательных программ, вопросов, связанных с проведением государственной аккредитации колледжа или отдельных образовательных программ.
3.17 Рассмотрение вопросов о награждении обучающихся, в том числе получения ими специальных стипендий, а также трудоустройства подготовленных специалистов, результатов социального партнерства.
3.18. Рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников колледжа, их аттестации, а в необходимых случаях вопросов о соответствии их квалификации

выполняемой ими работы в колледже; внесение предложений о поощрении педагогических работников колледжа.
3.19. Для решения оперативных вопросов осуществления образовательного процесса к компетенции малого педагогического совета могут быть отнесены:
- . Принятие решений о переводе обучающихся внутри колледжа;
- Принятие решений об отчислении обучающихся за неуспеваемость, неудовлетворительное поведение, при наличии в соответствии с медицинским заключением заболевания, препятствующего освоению образовательных программ;
- Принятие решений о восстановлении обучающихся, отчисленных по инициативе колледжа;
- Осуществление допуска к Государственной итоговой аттестации;
- Рассмотрение текущих вопросов, связанных с деятельностью учебных отделений и других подразделений колледжа, обеспечивающих осуществление образовательного процесса
- Рассмотрение вопросов об успеваемости, посещаемости и поведении отдельных обучающихся или группы обучающихся (с приглашением их родителей или законных представителей).
3.20. Решение иных вопросов организации и осуществления образовательного процесса.

4. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Педагогический Совет создается без ограничений срока полномочий.

4.2. Работой Педагогического совета руководит председатель, которым является директор Колледжа.

4.3. Секретарь Педагогического Совета избирается из числа членов Педагогического Совета открытым голосованием сроком на один год и работает на общественных началах.

4.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Колледжа. План работы Педагогического совета составляется на учебный год, рассматривается на заседании Педагогического совета и утверждается директором Колледжа на начало каждого учебного года.

4.5. Педагогический совет собирается Председателем совета по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, в соответствии с планом работы[1].

4.6. Председатель Педагогического Совета:

— принимает решение о проведении заседаний, устанавливает конкретные даты заседаний и председательствует на заседаниях;

— организует работу Педагогического Совета;

— утверждает повестку дня, ведет заседание;

— дает поручения членам Педагогического Совета по подготовке к заседанию;

— создает необходимые условия для коллегиального обсуждения вопросов, вынесенных на рассмотрение;

— подписывает решения Педагогического Совета;

— контролирует исполнение решений Педагогического Совета;

— координирует подготовку и проведение заседаний Педагогического Совета в дистанционном формате (с использованием информационно-коммуникационных технологий).

4.7. Члены Педагогического Совета:

— присутствуют на заседаниях Педагогического Совета, принимают активное участие в решении вопросов, вынесенных на обсуждение в зоне своей ответственности;

— вносят предложения в повестку и процесс проведения заседаний в рамках своей компетенции;

[1] План работы Педагогического совета составляется на учебный год, утверждается Председателем педагогического совета. В разработке плана работы Педагогического совета принимают участие руководители структурных подразделений колледжа, заведующие кафедрами под руководством заместителя директора по учебной работе.

— обеспечивают информационную и аналитическую поддержку проведения заседаний по своему направлению деятельности;

— высказывают мнение по существу обсуждаемых вопросов и вносят предложения по решению обсуждаемых вопросов;

— вправе требовать обсуждения любого вопроса, касающегося деятельности колледжа, если это требование поддержано большинством членов Педагогического Совета;

— исполняют, участвуют в исполнении решений или контроле за исполнением решений Педагогического Совета в зоне своей ответственности.

4.8. Секретарь заседаний Педагогического Совета:

— оповещает участников о предстоящем заседании и информирует о повестке дня;

— обеспечивает подготовку материалов для проведения заседания;

— ведёт протокол заседания Педагогического Совета; — обеспечивает хранение протоколов заседаний;

— контролирует сроки исполнения решений Педагогического Совета, информирует Председателя о ходе исполнения решений;

— обеспечивает рассылку копий и выписок из протоколов заседаний.

4.9. Заседание Педагогического Совета считается правомочным, если в нем участвует более половины общего числа членов Педагогического Совета.

4.10. По результатам коллегиальных обсуждений в рамках заседаний, Педагогический Совет выносит решения. Решение считается принятым, если за него проголосовало открытым голосованием больше половины присутствующих на заседании членов Педагогического Совета.

4.11. Принятые решения Педагогического Совета обязательны для исполнения всеми работниками и обучающимися колледжа.

4.12. При несогласии директора колледжа с решением, принятым Педагогическим Советом, полномочия по принятию окончательного решения переходят Учредителю.

4.13. Результаты коллегиальных обсуждений и решения, принятые Педагогическим Советом на заседании, оформляются протоколом. Протоколы заседаний Педагогического Совета нумеруются с начала учебного года, подписываются председателем и секретарём, вносятся в номенклатуру дел колледжа и хранятся у секретаря Педагогического Совета.

4.14. К участию в заседаниях Педагогического Совета могут привлекаться работники структурных подразделений колледжа в соответствии с повесткой дня конкретного заседания.

4.15. Заседания Педагогического Совета могут проводиться в дистанционном формате с использованием информационно-коммуникационных технологий в условиях ограничений (федерального, регионального уровня).

В случае проведения заседания в дистанционном формате:

4.15.1. За три дня до даты проведения заседания: Председатель Педагогического Совета оповещает участников о проведении заседания посредством электронной почты.

4.15.2. Ответственное должностное лицо обеспечивает размещение во внутренних информационных ресурсах колледжа (на корпоративном портале) материалов для обсуждения, анкет для голосования и иных материалов и информации о порядке и сроках проведения заседания, порядке и сроках предоставления обратной связи участниками заседания (представления мнений, результатов голосования).

4.15.3. Итоги заседания размещаются в открытом доступе во внутренних информационных ресурсах колледжа (АКdoc).

4.16. Заседания малого педагогического совета проводятся в очном или дистанционном формате по мере возникающей необходимости.

4.17. Председателем малого педагогического совета является заместитель директора по учебной работе.

4.18. В состав малого педагогического совета входят: заместители директора, координирующие направления деятельности, связанные с образовательным процессом, заведующие учебными отделениями, заведующий учебным отделом и иные работники,

участвующие в организации и осуществлении образовательного процесса.

4.19. Секретарь малого педагогического совета избирается из числа членов малого педагогического совета и работает на общественных началах.

4.20. К участию в заседаниях малого педагогического совета могут привлекаться работники структурных подразделений колледжа в соответствии с повесткой дня конкретного заседания.

4.21. Решения, принятые на заседании малым педагогическим советом, оформляются протоколом и могут являться основанием для издания соответствующих распорядительных актов директором, заместителями директора, принятия решений Педагогическим Советом. Протоколы заседаний малого педагогического совета нумеруются с начала учебного года, подписываются председателем и секретарём малого педагогического совета, вносятся в номенклатуру дел колледжа и хранятся у секретаря малого педагогического совета.

4.22. При равном разделении голосов решающим является голос председателя малого педагогического совета.

4.23. В случае несогласия Председателя Педагогического Совета с решением малого педагогического совета, вопрос выносится на рассмотрение Педагогическим Советом.

5. ПРАВА И ОТВЕСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Педагогический совет имеет право:

5.1.1. Создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете.

5.1.2. Обсуждать, вносить предложения и рекомендовать к утверждению стратегические программы развития Колледжа.

5.1.3. Члены Педагогического совета имеют право:

- предлагать Директору Колледжа планы мероприятий по совершенствованию работы Колледжа;
- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях Совета колледжа.

5.2. Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений действующему законодательству Российской Федерации в сфере образования;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения;
- за соблюдение в процессе осуществления Колледжем деятельности законодательства Российской Федерации;
- за соблюдение прав участников образовательного процесса;
- за педагогически целесообразный выбор и реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества результатов образования требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов;
- за развитие принципов общественно-государственного управления и самоуправления в Колледже.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколами. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания совета, повестка

заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу. Нумерация протоколов ведется с первого заседания текущего учебного года.

6.2. Протоколы Педагогического совета нумеруются постранично, подписываются директором Колледжа и секретарем.

6.3. Протоколы педагогического совета являются документами постоянного хранения, хранятся в делах колледжа на постоянной основе.

6.4. К протоколам могут быть приложены дополнительные материалы заседаний.

СОГЛАСОВАНО:
Совет обучающихся Протокол № 4 от 20.10.2026 г.
Председатель Совета Гндоян К.А.

\

Приложение №1

Лист присутствия на заседании Педагогического совета

№ п/п	Дата	Должность	ФИО	Подпись

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
(к Положению о Педагогическом совете в АНПОО «Академический колледж»
(редакция 4)

Должность и Ф.И.О.	Комментарии	Подпись	Расшифровка подписи	Дата согласования
Заместитель директора по УМР	Согласовано		**Добрынина Н.А.**	«___»_____202__г.
Заместитель директора по ВУ и ВР	Согласовано		**Грачева С.В.**	«___»_____202__г.
Заместитель директора по ЦУП и ДО	Согласовано		**Вертяков Д.Н.**	«___»_____202__г.
Начальник отдела правовой и кадровой работы	Согласовано		**Амирасланова Л.А.К.**	«___»_____202__г.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИИ /ДОПОЛНЕНИИ /ОБНОВЛЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ на 20___- 20____ учебный год

№ п/п	Изменения внесены в: (наименование документа)	Содержание изменения (актуализации)	Реквизиты документа об утверждении изменения (актуализации)

Должность и Ф.И.О.	**Комментарии**	**Подпись**	**Расшифровка подписи**	**Дата согласования**
Заместитель директора по УМР	Согласовано		**Добрынина Н.А.**	«___»_____202__г.
Заместитель директора по ВУ и ВР	Согласовано		**Грачева С.В.**	«___»_____202__г.
Заместитель директора по ЦУП и ДО	Согласовано		**Вертяков Д.Н.**	«___»_____202__г.
Начальник отдела правовой и кадровой работы	Согласовано		**Амирасланова Л.А.К.**	«___»_____202__г.