

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования

«Петербургский государственный
университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)

Петрозаводский филиал ПГУПС

ПРИКАЗ

31.03.2025 № 46/к

Г Об утверждении и введение в 7
действие ПФ СМК РД 05.01.07-
2025 Положение о
педагогическом совете

В связи с необходимостью актуализации локально-нормативного акта на основании приказа директора №20/к от 12.02.2025г.

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с момента издания настоящего приказа ПФ СМК РД 05.01.07-2025 Положение о педагогическом совете.
2. ПФ СМК РД 5.1.02-2015 Положение о педагогическом совете, утвержденное директором филиала 03.03.2015, и все ссылки на него считать утратившим силу с момента издания настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



М.Г. Дмитриев

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«Петербургский государственный университет путей сообщения»
Императора Александра I
(ФГБОУ ВО ПГУПС)

Петрозаводский филиал ПГУПС

УТВЕРЖДЕН И
ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ
Приказом директора Филиала
от 31.03.2025г. № 46/к

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

ПФ СМК РД 05.01.07-2025

Экз. № 2

Копия № _____

Запрещается несанкционированное копирование документа

ПРЕДИСЛОВИЕ

- 1. РАЗРАБОТАН заместителем директора по учебно-методической работе.
- 2. ВВЕДЕН взамен ПФ СМК РД 5.1.02-2015 Положения о педагогическом совете, утвержденного директором Филиала 03.03.2015г.
- 3. УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ приказом директора Филиала от 31.03.2025г. № 46/к
- 4. Срок пересмотра 5 лет.

Содержание

1. Область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Термины и определения	4
4. Обозначения и сокращения	5
5. Ответственность и полномочия.....	5
6. Общие положения	5
7. Состав педагогического совета.....	6
8. Основные функции педагогического совета.....	6
9. Основные задачи педагогического совета	7
10. Организация работы педагогического совета	7
11. Права и обязанности членов педагогического совета	8
12. Согласование, хранение, рассылка и изменения	8
Лист согласования.....	10
Лист ознакомления.....	11
Лист регистрации изменений.....	12

1. Область применения

- 1.1. Настоящий РД определяет цели и задачи, порядок формирования и организации работы педагогического совета Петрозаводского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».
- 1.2. Настоящий РД входит в состав документации системы менеджмента качества.

2. Нормативные ссылки

Настоящий РД разработан в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами, стандартами Университета и локальными нормативными актами, а также содержит ссылки на следующие документы:

Федеральный закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

ISO 9001:2015 Системы менеджмента качества. Требования;

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

СМК ДП 01.03-2019 Управление документированной информацией. Требования к построению, изложению, оформлению;

СМК РД 09.45-2024 Положение о Петрозаводском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».

При пользовании ссылочными документами следует использовать последнюю (действующую) версию документа.

3. Термины и определения

В настоящем РД применены следующие термины с соответствующими определениями:

Педагогический совет – совещательный орган управления при директоре Петрозаводского филиала ПГУПС.

4. Обозначения и сокращения

В настоящем РД применены следующие обозначения и сокращения:

ДП – документированная процедура;

Педсовет – педагогический совет;

РД – руководящий документ;

СМК – система менеджмента качества;

УМР – учебно-методическая работа;

Университет – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

УП и ВР – учебно-производственная и воспитательная работа;

Филиал, Петрозаводский филиал ПГУПС – Петрозаводский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».

5. Ответственность и полномочия

5.1. Настоящий РД утверждается приказом директора Филиала.

5.2. Ответственность за реализацию данного РД несет заместитель директора по УМР.

5.3. Ответственность за соответствие настоящего РД требованиям ISO 9001 и СМК несет должностное лицо Филиала, на которого возложено осуществление нормоконтроля локально-нормативных актов Филиала (нормоконтроль СМК).

5.4. Разработка РД, своевременная ее актуализация и предоставление в установленном порядке для согласования возлагается на заместителя директора по УМР.

5.5. Обеспечение деятельности педагогического совета и ответственность за его решения несет директор Филиала.

6. Общие положения

6.1. Педагогический совет создается в целях управления организацией образовательного процесса, содержанием образования, повышения качества реализации программ подготовки специалистов среднего звена, дополнительных профессиональных программ, обучения и воспитания обучающихся, совершенствования методической работы Филиала, а также содействия повышению квалификации его педагогических работников.

6.2. Педагогический совет в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации в области

Запрещается несанкционированное копирование документа

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о педагогическом совете	ПФ СМК РД 05.01.07-2025 Версия 1 Стр. 6 из 12
---	---

образования, нормативно-правовыми и другими документами, регламентирующими образовательные отношения в сфере среднего профессионального и дополнительного образования, Уставом, приказами директора Филиала и настоящим РД.

7. Состав педагогического совета

7.1. В состав педсовета входят: директор Филиала (председатель), заместитель директора по УМР, заместитель директора по УП и ВР, начальник отдела воспитательной работе, заведующие отделениями, заведующий учебно-вычислительным центром, заведующий библиотекой, начальник многофункционального центра профессиональных квалификаций, методист, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, воспитатели общежитий, руководитель физического воспитания, преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины, специалист по профориентации, преподаватели, мастера производственного обучения, сотрудники, выполняющие функции классного руководителя.

7.2. На заседания педсовета могут приглашаться представители профсоюзных организаций Филиала, иных общественных организаций, представители работодателя, представители студенческого совета, представители совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, иные сотрудники Филиала, если педагогическим советом обсуждаются вопросы, касающиеся их трудовой деятельности (их сферы ответственности). Лица, участие которых необходимо на заседании педагогического совета, оповещаются секретарем педсовета о дне проведения педагогического совета не менее, чем за 7 дней.

7.3. Персональный состав педсовета утверждается на 01 сентября сроком на 1 год приказом директора Филиала.

7.4. В течение срока действия персональный состав педсовета может быть изменен приказом директора Филиала.

8. Основные функции педагогического совета

8.1. Основными функциями педсовета являются:

- разработка и согласование образовательных программ;
- рассмотрение вопросов выполнения образовательных программ, федеральных государственных образовательных стандартов;
- обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания образования, в том числе выбор учебных планов, программ, форм и методов образовательного процесса и способов их реализации;

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о педагогическом совете	ПФ СМК РД 05.01.07-2025 Версия 1 Стр. 7 из 12
---	---

- принятие решения о порядке и сроках проведения промежуточной аттестации обучающихся и её формах;
- определение списков учебников в соответствии с утверждёнными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
- утверждение плана работы педагогического коллектива на учебный год;
- решение вопросов о повышении квалификации и переподготовке кадров, развитие их творческих инициатив;
- выявление передового педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс.

9. Основные задачи педагогического совета

9.1. Основными задачами педсовета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

10. Организация работы педагогического совета

10.1. Работа педсовета проводится по плану, разрабатываемому на каждый учебный год, утверждаемому директором Филиала после рассмотрения на первом педсовете в учебном году.

10.2. Ответственным за разработку плана работы педсовета является председатель педсовета.

10.3. Педсовет собирается в сроки, установленные планом работы, но не реже двух раз в семестр.

10.4. Первое заседание педсовета в учебном году проводится не позднее 01 сентября.

10.5. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях педсовета, выносятся конкретные решения с указанием сроков исполнения и ответственных лиц.

10.6. Решения педсовета принимаются большинством голосов, вступают в силу после утверждения их председателем и являются обязательными к исполнению всеми членами педсовета.

10.7. Решения принимаются прямым открытым голосованием.

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о педагогическом совете	ПФ СМК РД 05.01.07-2025 Версия 1 Стр. 8 из 12
---	---

10.8. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

10.9. Заседания педсовета оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем педсовета. Протокол оформляется и хранится в соответствии с требованиями делопроизводства.

11. Права и обязанности членов педагогического совета

11.1. Члены педсовета, независимо от должности, квалификации и стажа работы, имеют равные права и обязанности.

11.2. Члены педсовета имеют право:

- выступать в деловом и свободном обсуждении всех вопросов, рассматриваемых на заседании педсовета;
- вносить предложения по повестке дня и плану работы педсовета в проект решения;
- участвовать в голосовании;
- выражать несогласие с принятым решением и требовать включения в протокол особого мнения.

11.3. Член педсовета обязан:

- посещать все заседания педсовета;
- принимать активное участие в работе педсовета;
- участвовать в голосовании при принятии решений;
- своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения;
- независимо от позиции при голосовании реализовывать решения педсовета;
- оказывать посильную помощь председателю, секретарю в оформлении документов и материалов к заседанию.

12. Согласование, хранение, рассылка и изменения

12.1. Согласование настоящего РД осуществляется заместителем директора по УП и ВР, юрисконсультom, ответственным за нормоконтроль СМК и оформляется в «Листе согласования».

12.2. Нормоконтроль настоящего РД осуществляется в соответствии с СМК ДП 01.03-2019, номенклатурой дел и инструкцией по делопроизводству.

12.3. Оригинал документа хранится в соответствии с СМК ДП 01.03-2019, номенклатурой дел и инструкцией по делопроизводству.


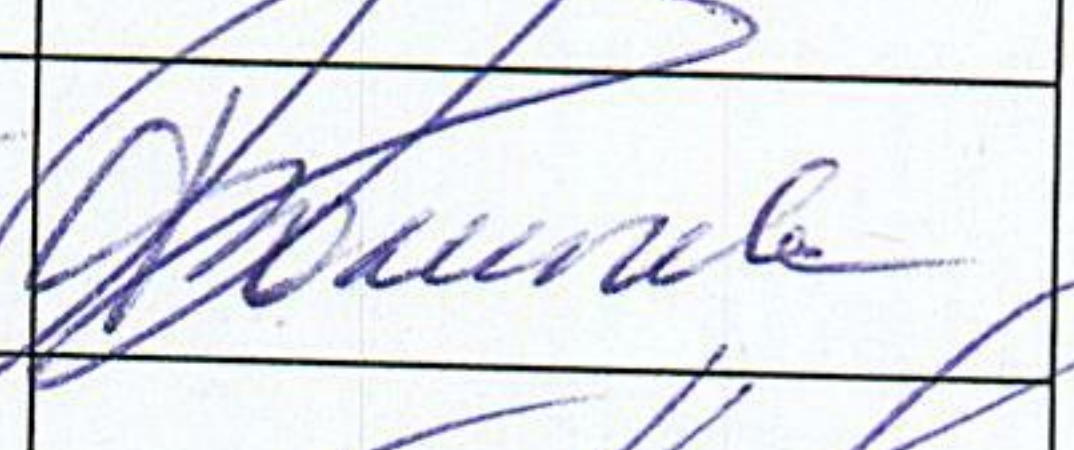

12.4. Ответственность за тиражирование и рассылку учтенных рабочих экземпляров возлагается на ответственного за нормоконтроль СМК.

12.5. Рассылка учтенных рабочих экземпляров осуществляется: заместителю директора по УМР, заместителю директора по УП и ВР, ответственному за нормоконтроль СМК.

12.6. Выдача учтенных рабочих экземпляров осуществляется в соответствии с СМК ДП 01.03-2019, номенклатурой дел и инструкцией по делопроизводству.

12.7. Изменения настоящего РД должны производиться в соответствии с СМК ДП 01.03-2019 и оформляться в «Листе регистрации изменений».

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Заместитель директора по УП и ВР	Л.А. Химич	26.03.2025	
Юрисконсульт	Ю.Н. Фомичева	24.03.2025	
Нормоконтроль	К.И. Асанова	26.03.2025	

Лист ознакомления

Должность	ФИО	Дата	Подпись

Лист регистрации изменений

Номер изменени я п/п	Приказ (дата, номер)	Номер извещения об изменении	Номер измененного листа (страницы) пункт (подпункт)	Лист извещения об изменении	Дата вступления изменений в силу	ФИО	Подпись