Рассмотрено
Педагогическим советом
Протокол № 1, от
«2» ноября 2016г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЕТЖТ-
филиала РГУПС
_____ В.Г. Краснов
«2» ноября 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

Составлено на основании:
- Федерального закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
-Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский государственный университет путей сообщения»,
- Положения о Елецком техникуме железнодорожного транспорта- филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский государственный университет путей сообщения».

1. Педагогический совет ЕТЖТ- филиала РГУПС (далее - Педагогический совет) является коллегиальным совещательным органом филиала, объединяющим педагогов и других его работников.

2. Педагогический совет создается в целях совершенствования организации образовательного процесса, повышения качества обучения и воспитания студентов, методической работы филиала, а также профессионального уровня его педагогических работников.

3. Основными направлениями деятельности педагогических работников являются:

3.1. Рассмотрение и обсуждение концепции развития филиала.

3.2. Определение основных характеристик организации образовательного процесса (языка, на котором ведется обучение и воспитание; порядка приема обучающихся; продолжительности обучения на каждом этапе обучения; порядка и основания отчисления обучающихся; системы оценок при промежуточной аттестации, формы и порядка ее проведения; режима занятий обучающихся; наличия платных образовательных услуг и порядка их предоставления; порядка регламентации и оформления отношений филиала и обучающихся).

3.3. Рассмотрение и обсуждение плана учебно-воспитательной работы филиала, плана развития и укрепления его учебной и материально-технической базы.

3.4. Рассмотрение состояния, мер и мероприятий по учебно-методическому обеспечению профессиональных образовательных программ , реализуемых филиалом.

3.5. Рассмотрения состояния и итогов учебной и воспитательной работы филиала, результатов промежуточной и итоговой государственной аттестации, мер и мероприятий по их подготовке и проведению, состояния

дисциплины обучающихся, причин и мер по устранению их отсева.

3.6. Рассмотрение состояния и итогов методической работы филиала, совершенствования педагогических технологий и методов обучения по формам обучения.

3.7. Заслушивание и обсуждение опыта работы предметных (цикловых) комиссий, преподавателей в области новых педагогических технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий.

3.8. Рассмотрение состояния, мер и мероприятий по совершенствованию научной, экспериментально-конструкторской работы, технического и художественного творчества обучающихся, охраны труда.

3.9. Рассмотрение и обсуждение состояния и итогов работы отделений, учебно-производственных и других подразделений, а также отчетов председателей предметных (цикловых) комиссий и других работников филиала.

3.10. Рассмотрение и обсуждение мер и мероприятий по выполнению нормативных документов органов законодательной и исполнительной власти разных уровней по подготовке специалистов со средним и высшим профессиональным образованием.

3.11. Рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников , их аттестации, а в необходимых случаях и вопросов о соответствии их квалификации выполняемой ими работы .

3.12. Рассмотрение вопросов приема, выпуска и исключения обучающихся, их восстановления на обучение, а также вопросов о награждении обучающихся, в том числе получения ими стипендий Правительства Российской Федерации.

4. Педагогический совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федерального закона № 273 «Об образовании в Российской Федерации», другими законодательными актами Российской Федерации, Уставом образовательного учреждения, нормативно-правовыми и другими актами Министерства образования и науки РФ, Федерального агентства железнодорожного транспорта , локальными актами.

5. Педагогический совет организуется в составе директора филиала, заместителей директора, преподавателей, мастеров производственного обучения, заведующих отделениями, библиотеки, председателей предметных (цикловых) комиссий, руководителя физического воспитания.

6. Численный состав педагогического совета не ограничивается.

7. Состав педагогического совета утверждается директором филиала сроком на один год. Из состава педагогического совета избирается открытым голосованием секретарь.

8. Работой педагогического совета руководит председатель, которым является директор филиала. План работы Педагогического совета составляется на учебный год. Он рассматривается на заседании Педагогического совета и утверждается директором филиала.

9. Периодичность проведения заседаний Педагогического совета определяется директором филиала. Конкретные даты заседаний Педагогического совета устанавливает директор.

10. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях Педагогического сове та, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

11. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов, вступают в силу после утверждения их директором и являются обязательными для всех работников и обучающихся.

12. Председатель Педагогического совета организует систематическую проверку выполнения принятых решений, и итоги проверки ставит на обсуждение педагогического совета.

13. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом, подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания совета, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

Протоколы Педагогического совета являются документами постоянного хранения, хранятся в делах филиала и сдаются по акту при приеме и сдаче дел .

14. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все заседания совета, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения.

Рассмотрено
Педагогическим советом филиала
Протокол № ___
« » _____20 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЕТЖТ-
филиала РГУПС
В.Г. Краснов
« » _____20 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета_____С.В. Герасимов
«__»_____20 _ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И БАЗАМ ДАННЫХ, УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ, МУЗЕЙНЫМ ФОНДАМ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ЕТЖТ- ФИЛИАЛЕ РГУПС

1. Общие положения

1.1 Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее- Положение) разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г., Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ростовский государственный университет путей сообщения», Положения о Елецком техникуме железнодорожного транспорта- филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский государственный университет путей сообщения».

1.2 Настоящее Положение вводится в целях регламентации доступа педагогических работников филиала к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3 Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной деятельности.

2 Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1 Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети осуществляется с персональных компьютеров , подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребления трафика.

3 Порядок доступа к базам данных

3.2 Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- электронные библиотечные системы;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

4 Порядок доступа к учебным и методическим материалам

4.2 Учебные и методические материалы , размещаемые на официальном сайте, находятся в открытом доступе.

4.3 Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов и методического кабинета.

4.4 Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов (лабораторий), методического кабинета , осуществляется работником, на которого возложено заведывание методическим, учебным кабинетом (лабораторией).

4.5 Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведывание методическим, учебным кабинетом (лабораторией), с учётом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.

4.6 Выдача педагогическому работнику и возврат им учебных и методических материалов фиксируется в журнале выдачи.

4.7 При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается удалять или изменять на них информацию.

5 Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

5.2 Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:

- без ограничения к учебным кабинетам (лабораториям), мастерским, спортивному , актовому и читальному залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время , определённое в расписании занятий;

- к учебным кабинетам (лабораториям) мастерским, спортивному, актовому и читальному залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, , ответственным за данное помещение.

5.2 Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 3 рабочих дня до использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

5.3 Выдача педагогическому работнику и возврат им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируется в журнале выдачи.

5.4 Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным аппаратом.