

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Анапский сельскохозяйственный техникум»

РАССМОТРЕНО  
на заседании педагогического совета техникума

Протокол № 1 от «30» августа  
2016 года



## ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ОТДЕЛЕНИЯ

государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Анапский сельскохозяйственный техникум»

### 1. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА ОТДЕЛЕНИЯ

2.1 Совет отделения является совещательным органом, призванным коллегиально рассматривать вопросы, связанные с совершенствованием учебно-воспитательной и методической работы.

2.2 На заседания Совета отделения выносятся следующие вопросы:

- мероприятия по совершенствованию профессиональной подготовки студентов отделения в условиях рыночной экономики;
- анализ состояния успеваемости и посещаемости, меры по их улучшению;
- воспитание толерантности общения студентов;
- состояние преподавания отдельных предметов специального цикла в свете современных требований;
- организация работы по сокращению сроков адаптации студентов нового приема;
- состояние технического творчества, опытнической и исследовательской работы;
- анализ результатов контроля за учебно-воспитательной работой, в т.ч. за практическим обучением, физическим воспитанием;
- мероприятия по эффективному проведению профориентационной работы;
- организация и проведение профессиональных конкурсов, предметных олимпиад и т.д.;
- оборудование и оснащение кабинетов и лабораторий в соответствии с рекомендованным перечнем, комплексное обеспечение учебных занятий;
- воспитание на примерах из истории учебного заведения;
- из опыта организации самоуправления в учебной группе;
- итоги работы за семестр, учебный год;
- другие вопросы;

### 3. СОСТАВ СОВЕТА ОТДЕЛЕНИЯ

3.1. Председателем Совета отделения является зав. отделением. Членами совета отделения являются преподаватели, ведущие, в соответствии со своими должностными обязанностями, обучение и (или) воспитание студентов, на данном отделении.

3.2. Для участия в работе совета отделения, при необходимости, могут быть приглашены медицинский работник, заведующий библиотекой, психолог, методист.

Также могут быть приглашены представители заказчиков кадров, родительского комитета, органов студенческого самоуправления, студентов и их родители (законные

Также могут быть приглашены представители заказчиков кадров, родительского комитета, органов студенческого самоуправления, студентов и их родители (законные представители) и иные необходимые лица. Приглашенные лица при принятии решений совета отделения права решающего голоса не имеют.

#### **4. ПОРЯДОК РАБОТЫ СОВЕТА ОТДЕЛЕНИЯ**

4.1. Совет отделения организует и проводит свою работу по плану, составленному заведующим отделением, в котором предусматривают рассмотрение текущих вопросов организации обучения и воспитания студентов на отделении. План работы разрабатывается на год и утверждается на заседании педагогического совета.

4.2. Заседание совета отделения проводятся не реже одного раза в месяц. Заседания проводятся в рабочее время.

4.3.1. При необходимости, решением зав. отделением, председателя Совета отделения, или по требованию не менее чем одной трети его членов, может быть созвано внеплановое заседание.

4.3.2. Решения Совета отделения подлежат утверждению на очередном заседании педагогического совета.

#### **5. ДОКУМЕНТАЦИЯ СОВЕТА ОТДЕЛЕНИЯ**

5.1. На каждом заседании совета отделения ведется его протокол, который заносится в оформленную, книгу протоколов. Книгу протоколов ведет секретарь совета отделения.

5.2. В каждом протоколе должны быть указаны: порядковый номер протокола, дата заседания, общее число членов совета отделения, из них количество присутствующих на заседании, фамилии и должности приглашенных, повестка дня заседания, краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания, принятые по каждому вопросу повестки дня решения и итоги голосования по ним. К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассматривавшимся вопросам.

5.3. Каждый протокол должен быть подписан председателем и секретарем совета отделения.

5.4. Протоколы заседаний совета отделения хранятся в делах техникума в течение 5 лет.

5.5. Информационные материалы о деятельности совета отделения вывешиваются на специальном стенде.