

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Политехнический колледж городского хозяйства»  
Организационно-правовая документация

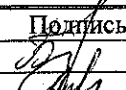
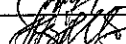


ПРИНЯТО  
на заседании Педагогического совета  
протокол от 29.08.2019 № 1

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
от 30.08.2019  
№ 575 - ОД

## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОМ СОВЕТЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА»

Санкт-Петербург 2019

	Должность	Фамилия, И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Заместитель директора по УР	Барсукова С.В.		30.08.2019
Согласовано	Заместитель директора по ВР	Шумакевич Н.В.		30.08.2019
Согласовано	Начальник отдела ДОУ	Шорина А. В.		30.08.2019
Согласовано	Юрисконсульт	Ганичева М. А.		30.08.2019

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета  
протокол от 29.08.2019 № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора  
от 30.08 2019  
№ 575 - ОД

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об Учебно-воспитательном совете

### Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Политехнический колледж городского хозяйства»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано СПб ГБПОУ «ПКГХ» (далее - Учреждение) на основании Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 №464, Устава СПб ГБПОУ «ПКГХ» и определяет порядок деятельности Учебно-воспитательного совета Учреждения.

1.2. Учебно-воспитательный совет является коллегиальным органом управления Учреждения и создается для решения вопросов по освоению обучающимися образовательной программы и соблюдения Правил внутреннего распорядка для обучающихся, в том числе контроль успеваемости и посещаемости обучающихся.

#### 2. Компетенция Учебно-воспитательного совета

2.1. К компетенции Учебно-воспитательного совета относится:

2.1.1. Принятие мер по факту нарушения обучающимися Правил внутреннего распорядка для обучающихся и по ликвидации академической задолженности, в том числе состояния дисциплины обучающихся, успеваемость обучающихся в период между аттестациями, обсуждение успеваемости и поведения отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей), рассмотрение вопросов допуска отдельных обучающихся к промежуточной и итоговой аттестации, анализ состояния и итогов учебной и воспитательной работы отделений, результатов промежуточной аттестации и итоговой государственной аттестации.

#### 3. Состав Учебно-воспитательного совета

3.1. В состав Учебно-воспитательного совета входят:

3.1.1. Директор учреждения.

3.1.2. Заместитель директора по учебной работе.

3.1.3. Заместитель директора по воспитательной работе.

3.1.4. Заведующие учебными отделениями.

3.1.5. Заведующий воспитательным отделением.

3.1.6. Заведующий сектором профилактики и предупреждения правонарушений студентов.

3.1.7. Педагог-психолог.

3.1.8. В состав Учебно-воспитательного совета могут быть включены другие работники учреждения по приказу директора учреждения.

3.2. Председателем Учебно-воспитательного совета является директор учреждения.

3.3. Состав и секретарь Учебно-воспитательного совета утверждаются приказом директора учреждения.

#### **4. Организация работы Учебно-воспитательного совета**

4.1. Срок полномочий состава Учебно-воспитательного совета – 1 учебный год.

4.2. Заседания Учебно-воспитательного совета проводятся по плану или по мере необходимости. Заседания Учебно-воспитательного совета по плану проводятся не реже одного раза в 3 месяца или по мере необходимости.

4.3. На заседания Учебно-воспитательного совета могут приглашаться лица, участие которых необходимо при решении конкретных вопросов.

4.4. Заседание Учебно-воспитательного совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 его членов. Решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов.

4.5. Заседания Учебно-воспитательного совета оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем Учебно-воспитательного совета.

4.6. Решения Учебно-воспитательного совета вступают в силу и становятся обязательными для всех категорий работников и обучающихся учреждения после утверждения их директором учреждения. Выполнение решений Учебно-воспитательного совета и контроль за их исполнением осуществляют лица, непосредственно назначенные председателем в ходе заседания.

4.7. Протоколы Учебно-воспитательного совета хранятся в учебной части согласно номенклатуре дел учреждения.

#### **5. Права и обязанности членов Учебно-воспитательного совета**

5.1. Члены Учебно-воспитательного совета имеют право:

5.1.1. Вносить вопросы на рассмотрение Учебно-воспитательного совета по направлению его деятельности.

5.1.2. Получать информацию о выполнении решений, принимаемых Учебно-воспитательным советом.

5.2. Члены Учебно-воспитательного совета обязаны:

5.2.1. Участвовать в работе заседаний Учебно-воспитательного совета, обсуждении вопросов, вынесенных на заседания, принятии по ним решений.

5.2.2. Выполнять надлежащим образом поручения Учебно-воспитательного совета.

Лист согласования прилагается.

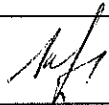
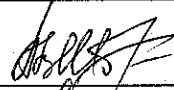

Заместитель директора по учебной работе



С.В.Барсукова

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

к Положению об Учебно-воспитательном совете Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Политехнический колледж городского хозяйства»

Ф.И.О.	Должность	Подпись	Дата
Шумакевич Н.В.	Заместитель директора по воспитательной работе		30.08.2019
Шорина А. В.	Начальник отдела ДОУ		30.08.2019
Ганичева М.А.	Юрисконсульт		30.08.2019

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

к Положению об Учебно-воспитательном совете Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Политехнический колледж городского хозяйства»

<b>Информация о внесенных изменениях</b>					
<b>№ изменения</b>	<b>№ листа</b>	<b>№ и дата приказа</b>	<b>Дата внесения изменения</b>	<b>Дата введения изменения в действие</b>	<b>Подпись лица, внесшего изменения</b>

<b>Информация о проведении актуализации</b>		
<b>Дата ежегодной актуализации</b>	<b>Результаты актуализации</b>	<b>Подпись разработчика</b>