

Частное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Учебно-деловой центр «Знания Плюс»»

«УТВЕРЖДАЮ»



Директор Галиакберов Р.Ф. Галиакберов
Галиакберов 20 17 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете
ЧУ ДПО «УДЦ Знания Плюс»»

г. Стерлитамак

1. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии с п. 4 ст. 26 Федеральным законом № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом ЧУ ДПО «УДЦ Знания Плюс» (далее Учреждение)
2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
3. Педагогический совет Учреждения (далее Педсовет) – постоянно действующий коллегиальный орган управления, который действует в соответствии с Федеральным законом № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ЧУ ДПО «УДЦ Знания Плюс» и настоящим Положением.
4. Основной целью Педсовета является объединение усилий педагогических работников по реализации и совершенствованию образовательной деятельности в Учреждении, а именно:
 - совершенствование учебно-методической работы;
 - определение приоритетных направлений обучающих процессов;
 - изучение и обобщение педагогического опыта и возможные формы его внедрения в практику обучения;
 - анализ выполнения годовых планов работы и оценка результатов деятельности педагогического коллектива за учебный год.
5. Педсовет состоит из работников Учреждения с педагогическим образованием и представителей лекторов, привлекаемым к учебному процессу по договорам, имеющим педагогическое образование. Работник считается принятым в состав Педсовета с момента подписания трудового договора.
6. педагогические работники, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с Учреждением, не являются членами Педсовета, однако могут присутствовать на его заседаниях по приглашению Председателя Педсовета с правом совещательного голоса.
7. Постоянным членом Педсовета является Директор Учреждения.
8. На заседание Педсовета могут быть приглашены представители Учредителей; педагогические работники, специалисты и руководители профильных организаций.
9. Председателем Педсовета является Директор Учреждения. Председатель организует и контролирует работу Педсовета, работает на общественных началах – без оплаты.
10. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются открытым голосованием простым большинством голосов на заседании Педсовета и утверждаются в установленном порядке приказом директора Учреждения.

11. Решения Педсовета носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений и вводятся в действие приказом директора Учреждения.

2. Задачи и функции Педсовета.

1. Компетенция Педсовета:

- рассмотрение плана работы Учреждения на новый учебный год, учебный план, календарный учебный график;
- разработка и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса в Учреждении;
- разработка и согласование образовательных программ, локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих его деятельность;
- разработка форм обучения, контроля и аттестации, рабочих программ учебных курсов и дисциплин (модулей) и т.д;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- внесение предложений директору Учреждения, учредителям на поощрение (награждение) педагогических работников;
- контроль за выполнением решений предыдущих заседаний Педсовета;
- решение иных вопросов, предусмотренных настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Учреждения, действующим законодательством Российской Федерации.

2. Вопросы для обсуждения на Педсовете вносятся членами Педсовета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педсовета. Лица, приглашенные на заседание, могут вносить предложения, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

3. На заседаниях Педсовет заслушивает сообщения директора Учреждения, учредителей, по вопросам учебно-методической работы.

4. педсовет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции Уставом Учреждения.

5. Педсовет обязан:

- соблюдать Устав Учреждения;
- способствовать выполнению задач Учреждения;

6. Педсовет отвечает за:

- выполнение годового плана работы Учреждения, образовательной программы, годового календарного плана и графика учебной работы;
- соответствие принимаемых решений действующему законодательству;

- осуществление контроля за принятыми конкретными решениями.

3. Организация работы Педсовета.

1. Педсовет собирается не реже одного раза в шесть месяцев.
2. Педсовет Учреждения правомочен, если на нем присутствует более половины его членов.
3. Председателем Педсовета является директор Учреждения. Председатель открывает и ведет заседания педсовета; организует делопроизводство и хранение протоколов; обязан приостановить выполнение решений Педсовета или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, Уставу, другим локальным нормативно-правовым актам Учреждения.
4. Решение Педсовета принимаются простым большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педсовета.
5. За выполнение решений Педсовета несет ответственность конкретное лицо, указанное в решении. На каждом заседании перед членами отчитываются ответственные лица.

4. Документация Педсовета.

1. Каждое заседание Педсовета протоколируется. В протоколе фиксируется: дата проведения, количественное присутствие (отсутствие) Педсовета; приглашенные (ФИО, должность); повестка дня; ход обсуждения вопросов; предложения, рекомендации и замечания членов Педсовета и приглашенных лиц; решение.
2. В протокол записывается повестка для каждого Педсовета, ход обсуждения, предложения и замечания членов Педсовета, решения, принятые по каждому вопросу. Отмечается ход голосования.
3. Каждый протокол подписывается Председателем и членами Педсовета.
4. Протоколы нумеруются от начала каждого учебного года.
5. Протоколы заседания представляются Учредителю по требованию. Протоколы или выписки из них могут предоставляться другим лицам в случае и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
6. Все протоколы Педсовета хранятся в делах Учреждения постоянно. Ответственность за хранение протоколов Педсовета возлагается на директора Учреждения. В случае смены директора (передачи в архив) они передаются под роспись в акте передачи.