

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧОУ ДПО «ЦГО»

С.Ю. Трухачев

« 11 » 09 20 24 г.

Положение о педагогическом совете ЧОУ ДПО «ЦГО»

1. Общие положения

1.1 Данное положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом ЧОУ ДПО «ЦГО» (далее — Учреждение).

1.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетании принципов единоначалия и коллегиальности.

1.3. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.4. Основной целью Педагогического совета Учреждения является объединение усилий педагогических работников в Учреждении, а именно:

- совершенствование учебно-методической работы;
- определение приоритетных направлений развития;
- изучение и обобщение передового педагогического опыта и возможные формы его внедрения в практику обучения;
- анализ выполнения годовых планов работы и оценка результатов деятельности педагогического коллектива за учебный год.

1.5. Педагогический совет состоит из педагогических работников Учреждения. Педагогический работник считается принятым в состав Педагогического совета с момента подписания трудового договора. В случае увольнения из Учреждения педагогический работник выбывает из состава Педагогического совета.

1.6. Педагогические работники, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с Учреждением, не являются членами Педагогического совета, однако могут присутствовать на его заседаниях по приглашению Председателя педагогического совета.

1.7. На заседание Педагогического совета могут быть приглашены педагогические работники, специалисты и руководители профильных предприятий, учреждений и организаций.

1.8. Педагогические работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Педагогического совета Учреждения.

1.9. Председателем Педагогического совета является директор ЧОУ ДПО «ОЦ «ЦГО». Председатель организует и контролирует работу Педагогического совета. Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах — без оплаты.

1.10. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются открытым голосованием простым большинством голосов на заседании Педагогического совета и утверждаются в установленном порядке приказом директора Учреждения.

1.11. Решения Педагогического совета носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений и вводятся в действие приказом директора Учреждения.

2. Задачи и функции Педагогического совета

2.1. В компетенцию Педагогического совета входит:

- рассмотрение основных вопросов учебного процесса в Учреждении, разработка и утверждение образовательных программ;
- организация работ по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческого потенциала;
- разработка и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса в Учреждении;
- использование и совершенствование методов обучения, образовательных технологий, дистанционного обучения;
- решение иных вопросов, предусмотренных Положением о Педагогическом совете Учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения, действующим законодательством РФ.

2.2. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания совета. Лица, приглашенные на заседание, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

2.3. На заседаниях Педагогический совет заслушивает сообщения директора по общим вопросам Учреждения по вопросам учебно-методической работы.

2.4. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции Уставом Учреждения.

2.5. Педагогический совет обязан:

- соблюдать Устав Учреждения;
- способствовать выполнению задач Учреждения.

2.6. Педагогический совет 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 Педагогического совета

3.1. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Педагогический совет созывается Директором Учреждения. Решение Директора Учреждения о созыве педагогического совета оформляется приказом, издаваемым не позднее, чем за 10 дней до проведения педагогического совета. С приказом о созыве Педагогического совета должны быть ознакомлены все члены совета.

3.2. Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует более половины его членов.

3.3. Председателем педагогического совета является Директор Учреждения. Председатель открывает и ведет заседания педагогического совета; организует делопроизводство и хранение протоколов; обязан приостановить выполнение решений Педагогического совета или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, Уставу Учреждения, другим локальным нормативно-правовым актам.

3.4. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами.

3.5. Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствует более половины его членов. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Педагогического совета. Каждый член Педагогического совета имеет один голос при решении всех вопросов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

3.6. За выполнение решений Педагогического совета несет ответственность конкретное лицо, указанное в решении. На каждом Педагогическом совете перед членами Педагогического совета отчитываются ответственные лица.

4. Документы Педагогического совета

4.1. Каждое заседание Педагогического совета протоколируется. В протоколе фиксируется:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) Педагогического совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение.

4.2. В протокол записывается повестка дня для каждого Педагогического совета, ход обсуждения, предложения и замечания членов Педагогического совета, решения, принятые по каждому вопросу. Отмечается ход голосования.

4.3. Протоколы педагогического совета ведет секретарь. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем Педагогического совета.

4.4. Протоколы нумеруются от начала каждого календарного года.

4.5. Протоколы заседаний представляются Учредителю по его требованию. Протоколы или выписки из них могут предоставляться другим лицам в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством РФ.

4.6. Все протоколы Педагогического совета хранятся в делах Учреждения постоянно. Ответственность за хранение протоколов Педагогического совета возлагается на директора Учреждения. В случае смены директора (передаче в архив) они передаются под роспись в акте передачи.