



**Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования**

«НАУЧНЫЙ МЕЖОТРАСЛЕВОЙ ЦЕНТР»

620050, г. Екатеринбург, ул. Маневровая, д. 9, оф. 326
(343) 312-12-80, 312-13-80, 345-76-28

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧОУ ДПО «НМЦ»



Е.Г. Пономарева

г. Екатеринбург 20 *17* г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

Екатеринбург
2017 г.

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 **Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Научный межотраслевой центр» (ЧОУ ДПО «НМЦ»)** - далее по тексту - Учреждение.

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

1.3. Педагогический совет **ЧОУ ДПО «НМЦ»** - постоянно действующий коллегиальный орган управления, который действует в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения и настоящим Положением о Педагогическом совете.

1.4. Основной целью Педагогического совета Учреждения является объединение усилий педагогических работников по реализации и совершенствованию образовательной деятельности 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 формируется решением Учредителя и состоит не менее чем из 2 (двух) человек. 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 с правом совещательного голоса.

1.7. На заседание Педагогического совета могут быть приглашены представители Учредителей (Собственников); педагогические работники, специалисты и руководители профильных предприятий, организаций и учреждений.

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

1.9. Педагогический совет избирает из состава своих членов председателя и секретаря Педагогического совета сроком на пять лет. Председатель организует и контролирует работу Педагогического совета.

1.10. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются открытым голосованием простым большинством голосов на заседании Педагогического совета и утверждаются директором 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. Компетенция Педагогического совета:

- обсуждение образовательных программ, учебного плана, плана работы Учреждения;
- обсуждение годового календарного учебного графика;
- обсуждение и выбор образовательных программ, форм, методов образовательного процесса;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- планирование, организацию и регулирование образовательного процесса, его анализ и контроль;

- заслушивание информации и отчетов педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования;

- решения иных вопросов, предусмотренных Уставом Учреждения настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Учреждения, действующим законодательством Российской Федерации.

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

2.3. На заседаниях Педагогического Педагогический совет заслушивает сообщения директора Учреждения, Учредителей (Собственников) 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, образовательных программ, 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 двух раз 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. Председатель Педагогического совета Учреждения 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 Учреждения.

3.4. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

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

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов 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 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 учебного года.

4.5. Протоколы заседаний представляются Учредителям (Собственникам), по их требованию. Протоколы или выписки из них могут предоставляться другим лицам в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Все протоколы Педагогического совета хранятся в делах Учреждения.