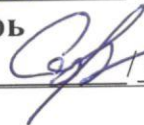


РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
протокол № 1 от 01.12.2016г.
Председатель

Секретарь

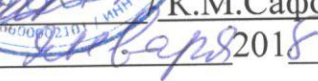
 / К.М.Сафонов /

 / О.А. Сафонова/



УТВЕРЖДАЮ
Директор
НУДПО «УЦ «АКТИВ»

/ К.М.Сафонов /

« 09 »  2018 г

Приказ №1-01 от 09.01.2018

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

Негосударственного частного учреждения дополнительного
профессионального образования «Учебный центр «АКТИВ»
(НУДПО «УЦ «АКТИВ»)

1 Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Негосударственного частного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебный центр «АКТИВ» (далее – НУДПО «УЦ «АКТИВ») - далее по тексту - Учреждение.

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

1.3. Педагогический совет НУДПО «УЦ «АКТИВ» - постоянно действующий коллегиальный орган управления, который действует в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-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:

- анализирует состояние учебного процесса и путей его совершенствования, распространение инновационного и актуального педагогического опыта, ознакомление с эффективными формами, методами и приемами обучения, внедрение современных образовательных технологий;
- решает вопросы о необходимости повышения квалификации педагогических работников путем передачи профессиональных знаний, умений и навыков, педагогического мастерства, формирования профессиональной индивидуальности и педагогического творчества;
- определяет направления взаимодействия Учреждения с государственными и общественными организациями.

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 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. Председателем Педагогического совета является директор НУДПО «УЦ «АКТИВ». 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. Компетенция Педагогического совета:

- рассмотрение и принятие плана социально-экономического развития Учреждения;
- рассмотрение календарных учебных графиков, которые утверждаются Директором Учреждения;
- рассмотрение вопросов изменения структуры Учреждения, вступления Учреждения в ассоциации (союзы);
- разработка и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса в Учреждении;
- разработка и согласование образовательных программ, локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих его деятельность;
- внесение предложений директору Учреждения, учредителям (Собственникам) на поощрение (награждение) педагогических работников;
- контроль за выполнением решений предыдущих заседаний Педагогического совета;
- решения иных вопросов, предусмотренных 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 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, 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 полгода. 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 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.

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. Документация 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 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 по порядку.

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 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.