УТВЕРЖДАЮ

приказ

Директора АНО ДПО

«Нижневартовский профориентационный

учебный центр»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.П. Рябова

 01.02.2018№4/18



ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете

г. Нижневартовск, 2018 г.

**1. Общие положения**

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании
в Российской Федерации», Уставом Учебного центра, иными нормативными актами.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования, компетенцию и полномочия Педагогического совета в Учебном центре (далее – Педсовет), права
и обязанности его членов, а также основные требования
к формам и процедурам деятельности Педсовета.

1.3. Настоящее Положение согласовывается на Педсовете, утверждается Директором Учебного центра.

1.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

1.5. Педсовет является постоянным коллегиальным органом.

1.6. Работа Педсовета проводится по плану, который предварительно рассматривается на Педсовете и утверждаетсяДиректором Учебного центра.

 Педсовет формирует планы своей работы с учетом предложений членов Педсовета.

1.7. Деятельность Педсовета основывается на принципах коллективного свободного обсуждения и решения вопросов на открытых заседаниях.

1.8. Изменения и дополнения выносятся на Педсовет и утверждаются Директором Учебного центра.

1.9. Решения Педсовета являются рекомендательными для коллектива Учебного центра. Решения Педсовета, утвержденные приказом ДиректораУчебного центра, являются обязательными для исполнения.

**2.Цели, задачи и полномочия Педагогического Совета**

 2.1. Основной целью Педсовета является объединение усилий педагогических работников по реализации образовательной деятельности в Организации.

Педсовет обеспечивает решение следующих задач:

1) формирует стратегию развития Организации и определяет основные направления его развития;

2) устанавливает общие принципы организации и ведения образовательной деятельности.

2.2. К компетенции Педсовета относятся полномочия:

1) планирование учебного процесса (учебные планы по образовательным программам), в том числе увеличение сроков обучения;

2) формирование приемных и аттестационных комиссий;

3) контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами;

4)разработка перечня платных образовательных услуг;

5) вопросы анализа и оценки качества образовательного процесса, способы его совершенствования;

6) выбор форм и методов обучения;

7) выбор учебников и учебно-методических пособий;

8) внедрение передового педагогического опыта;

9) рассматривает иные вопросы деятельности, непосредственно связанные
с образовательной деятельностью.

**3. Состав и организация деятельности Педсовета**

3.1. Количество членов Педагогического совета устанавливается Общим собранием учредителей. В состав Педагогического совета по должности входит Директор (который избирается председателем на заседании Педагогического совета), ведущие преподаватели специалисты (или ведущие специалисты из числа профессорско-преподавательского состава). Члены Педагогического совета избираются Общим собранием учредителей путем тайного голосования.

Педагогический работник считается принятым в состав Педсовета
с момента подписания трудового договора.

Педсовет созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза
в год.

Для координации работы Педсовета на первом его заседании избирается председатель, сроком на 5лет.

Функции председателя:

- координирует деятельность Педсовета;

-контролирует выполнение решений предыдущего заседания Педсовета;

- отчитывается о результатах деятельности Педсовета.

3.2.Педсовет созываетсяДиректором Учебного центра не позднее,
чем за 5 дней до проведения. Решение о созыве Педсовета оформляется приказом. Данный приказ размещается на доску объявления, расположенную в Учебном центре, для ознакомления членов Педсовета.

3.3. Решения Педсовета по всем рассматриваемым вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

Решение Педсовета считается правомочным, если в заседании участвовало 2/3 членов Педсовета.

Решения носят рекомендательный характер и оформляются приказом Директора Учебного центра.

3.5. На заседания Педсовета могутприглашаться:

- представители обучающихся;

- представители лиц. Оплачивающих обучение (заказчиков);

- родители (законные представители) несовершеннолетних;

- представители общественных организаций.

Лица, приглашенные на заседание Педсовета, пользуются правом совещательного голоса.

3.6. Педсовет выбирает из своего состава секретаря, который ведет протоколы. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

Протоколы Педсоветов подписываются председателем и секретарем.

Директор Учебного центра,в случае несогласия с решением Педсовета приостанавливает выполнение решения и в трехдневный срок выносит окончательное решение по спорному вопросу.

3.7. В целях полготовки к рассмотрению на заседаниях Педсовета вопросов, отнесенных к полномочиям Педсовета, могут образовываться временные комиссии.

Состав, функции и полномочия, порядок деятельности временных комиссий Педсовета определяются приказом Директора Учебного центра.

3.8. ЧленыПедсоветав процессе исполнения своих обязанностей должны:

 1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, Устав, решения Педсовета, настоящее Положение, иные локальные нормативные акты;

2) не допускать грубого, невнимательного и непрофессионального отношения к коллегам и иным лицам;

3) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб
его репутации или авторитету Организации.

Члены педсовета имеют право на:

1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения обязанностей члена педсовета;

2) ознакомление с документами, определяющими права и обязанности членов Педсовета, а также с ранее принятыми решениями Педсовета
и официальными материалами, послужившими основанием для их принятия;

3) Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения обязанностей члена Педсовета, на внесение предложений о совершенствовании образовательной деятельности Организации.

**4.Ответственность**

4.1. В соответствии со своими основными задачами и правами Педсовет несет ответственность за своевременность анализа развития всех направлений образовательной деятельности Организации.

**5. Документация**

5.1. Секретарь Педсовета ведет протоколы своих заседаний.

 В протоколе (приложение № 1) фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педсовет, предложения и замечания членов педсовета.

В протокол фиксируются дата проведения заседания, количественное присутствие (отсутствие) членов Педсовета, приглашенные (ФИО, должность), повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения, рекомендации и замечания членов педсовета и приглашенных лиц, решение.

5.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года. Протоколы педагогического совета хранятся в соответствии с номенклатурой дел
и передаются по акту в архив.

Протоколы педагогических советов ведутся на бумажном
и электронном носителях. На бумажном носителе прошнуровываются
за каждый год, скрепляются подписью Директора Учебного центра и печатью, подшиваются в специальную папку в соответствии с номенклатурой дел.

 Приложение № 1

Образец оформления протокола

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

(на стандартных листах бумаги формата А4, шрифт 14)

ПРОТОКОЛ

заседания Педагогического совета

от 00.00.0000 № 00

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПРЕДСЕДАТЕЛЬ | - |  |
| СЕКРЕТАРЬ | - |  |
| ПРИСУТСТВУЮТ | - |  (*и т.д. в алфавитном порядке; с числом более 15 человек фамилии не перечисляются, а указываются цифрой их общее количество; список (явочный лист) участников прилагается, например:* *ПРИСУТСТВУЮТ – 25из 27 человек)*  |
| ОТСУТСТВУЮТ | - |  (*перечисляются фамилии, инициалы)* |
| ПРИГЛАШЕННЫЕ | - | *(перечисляются фамилии приглашенных в алфавитном порядке с указанием должностей)* |

ПОВЕСТКА ДНЯ:

|  |  |
| --- | --- |
| 1.  | Об утверждении плана работы Педагогического советаДоклад \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО, должность) |
| 2. | Об утверждении образовательной программы ….Доклад \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО, должность) |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. СЛУШАЛИ: | Доклад \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО, должность)*(доклад прилагается).* |
| ВЫСТУПИЛИ: | Доклад \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО, должность).-запись выступленияДоклад \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО, должность).- запись выступления |
| РЕШИЛИ: | 1.2. |
| 2. СЛУШАЛИ: | Доклад \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО, должность).*(доклад прилагается).* |
| ВЫСТУПИЛИ: |  |
| РЕШИЛИ: |  |
| Председатель | *подпись* | ФИО |
|  |  |  |
| Секретарь | *подпись* | ФИО |