



**ЧУДПО «УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР
УРАЛМАШЗАВОДА»**

лицензия № 000037 от 24.01.2011 г.

Министерства общего и профессионального образования

по Свердловской области

620012, Россия, г. Екатеринбург, ул. Первой Пятилетки,

тел. (343) 327 57 12, (343) 336 60 09

Принято

на заседании педагогического совета
ЧУДПО «Учебный Центр Уралмашзавода»

Протокол от 04.12.2015 № 4

Утверждаю

Директор ЧУДПО «Учебный Центр
Уралмашзавода»



И.А.Палкина

ПОЛОЖЕНИЕ

О педагогическом совете

ЧУДПО «Учебный Центр Уралмашзавода»

(переработанное и дополненное)

Екатеринбург

Дата введения – 1 января 2016 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Педагогического совета Частного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебный Центр Уралмашзавода» (далее – Учреждение)

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом самоуправления Учреждения, осуществляющим рассмотрение основных вопросов организации образовательного процесса

1.3. Педагогический совет создан в целях управления организацией образовательного процесса, развития содержания образования, реализации образовательных программ профессионального обучения, дополнительного профессионального образования, совершенствования методической работы в Учреждении, а также содействия повышению квалификации педагогических работников Учреждения

1.4. Педагогический совет определяет основные направления и задачи, конкретные формы работы педагогического коллектива и принимает решения по основным вопросам теоретического и практического обучения, производственного обучения

1.5. Педагогический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами в области образования, Уставом и прочими локальными актами Учреждения

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием работников Учреждения

1.7. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия новой редакции

2. Задачи и содержание деятельности Педагогического совета

2.1. Педагогический совет действует в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и роста педагогов

2.2. Главными задачами (компетенциями) Педагогического совета являются:

2.2.1. рассмотрение вопросов развития содержания образования, совершенствования организации образовательного процесса, учебно-методической работы в Учреждении;

2.2.2. рассмотрение итогов образовательной деятельности Учреждения, результатов текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

2.2.3. принятие планов образовательной деятельности Учреждения на учебный год;

2.2.4. согласование локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность Учреждения;

- 2.2.5. обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям;
 - 2.2.6. внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
 - 2.2.7. рассмотрение других вопросов образовательной деятельности Учреждения
- 2.3. Педагогический совет осуществляет следующие функции:
- 2.3.1. обсуждает и принимает цели и задачи Учреждения, планы работы Учреждения на учебный год;
 - 2.3.2. обсуждает и принимает режим обучения, годовой календарный учебный график;
 - 2.3.3. обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образовательных программ, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
 - 2.3.4. рассмотрение состояния, мер и мероприятий по реализации образовательных программ, в том числе учебно-программного, учебно-методического и материально-технического обеспечения;
 - 2.3.5. рассмотрение состояния и итогов учебной работы Учреждения, результатов аттестации обучающихся;
 - 2.3.6. рассмотрение материалов ежегодного самообследования Учреждения;
 - 2.3.7. выносит предложения по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их профессионального потенциала;
 - 2.3.8. заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образовательного процесса, производственной практики, о проверке санитарно-гигиенического режима, охраны труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;
 - 2.3.9. обсуждает и принимает локальные акты Учреждения, регламентирующие организацию образовательного процесса в Учреждении, в пределах своей компетенции;
 - 2.3.10. требует от всех членов педагогического коллектива единства принципов в реализации целей и задач Учреждения, программных документов;
 - 2.3.11. Рекомендует руководству Учреждения членов педагогического коллектива к поощрению

3. Права и ответственность Педагогического совета

- 3.1. Педагогический совет имеет право:
 - 3.1.1. создавать временные рабочие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;

- 3.1.2. принимать окончательные решения по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
 - 3.1.3. принимать локальные акты Учреждения, регламентирующие вопросы организации образовательного процесса, методического сопровождения деятельности педагогического коллектива;
 - 3.1.4. выносить на рассмотрение руководства Учреждения предложения по совершенствованию и развитию содержания образовательного процесса
- 3.2. Педагогический совет несет ответственность за:
- 3.2.1. выполнение плана работы Учреждения;
 - 3.2.2. соответствие принятых решений действующему законодательству, нормативно-правовым актам об образовании, Уставу и локальным актам Учреждения;
 - 3.2.3. принятие коллегиальных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. Работой Педагогического совета руководит его председатель – директор Учреждения

4.2. В состав Педагогического совета входят: администрация и педагогические работники Учреждения. В необходимых случаях на заседания Педагогического совета приглашаются представители учредителя и других организаций, взаимодействующих по вопросам организации образовательного процесса. Необходимость приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса

4.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря, который работает на общественных началах

4.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся частью плана работы Учреждения. Заседания Педагогического совета созываются не реже 4 раз в учебный год. Педагогический совет может созываться председателем по мере необходимости

4.5. Решения Педагогического совета являются обязательными для всех членов педагогического коллектива. Решения педагогического совета утверждаются приказом директора Учреждения

4.6. Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 членов Педагогического совета

4.7. Решение Педагогического совета по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решение Педагогического совета считается правомочным, если за него проголосовало не менее половины присутствующих на собрании работников Учреждения. При

равном количестве голосов, решающим является голос председателя Педагогического совета

4.8. Подготовка заседаний Педагогического совета осуществляется его председателем или объединением педагогов, выполняющих в период подготовки полномочия, возложенные на них председателем Педагогического совета

4.9. Организация выполнения решений Педагогического совета осуществляется директором Учреждения и ответственными лицами, указанными в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях

5. Делопроизводство Педагогического совета

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем совета. Нумерация протоколов осуществляется с начала учебного года

5.2. В протоколе должны быть указаны:

- порядковый номер протокола и дата заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов – краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания;
- решение и итоги голосования по каждому вопросу повестки заседания

К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассматриваемым вопросам

5.3. Протоколы подшиваются в папку – дело и по окончании учебного года сдаются на хранение в архив Учреждения. Папки протоколов хранятся в делопроизводстве Учреждения 75 лет