

ПРИНЯТО

Решением  
Педагогического совета  
Протокол № 1

«06» февраля 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:



Генеральный директор  
АНО ДПО «ЦТАО»

/О.В. Авсеенков/

«06» февраля 2018 г.

***ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ***

***В АНО ДПО «Центр технической аттестации и обучения»***

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Область применения	4
2.	Общие положения	4
3.	Нормативные ссылки	5
4.	Права и ответственность	5
5.	Организация деятельности	6
6.	Распределение полномочий	7
7.	Делопроизводство	8
8.	Заключительные положения	8
9.	Приложение 1. Лист ознакомления	9
10.	Приложение 2. Лист регистрации изменений	10
11.	Приложение 3. Форма протокола	11

### **Заявление о собственности**

Настоящее Положение является собственностью Автономного негосударственного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр технической аттестации и обучения» (далее-Центр) и содержит информацию, которая принадлежит Центру.

Снятие копий и передача другим организациям или частным лицам допускается только с разрешения руководства Центра.

## **1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

- 1.1.** Педагогический совет - коллегиальный орган управления в Центре.
- 1.2.** Педагогический совет является постоянно действующим органом управления Центра для рассмотрения основных вопросов организации образовательного процесса.
- 1.3.** Настоящее Положение принимается на Педагогическом совете Центра и утверждается генеральным директором.
- 1.4.** Настоящее Положение о Педагогическом совете определяет порядок управления в Центре.
- 1.5.** Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством РФ, носят рекомендательный характер. В случае необходимости придания решению Педагогического совета обязательной силы на его основе издаются приказы генерального директора Центра, после чего они обязательны для исполнения.

## **2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **2.1. Цель Педагогического совета:**

Оптимизация процессов обучения, обеспечение перехода на качественно новый уровень всех сфер деятельности Центра в соответствии с возможностями, потребностями, требованиями.

Педагогический совет, как профессиональный и коллегиальный орган, создан для рассмотрения и принятия решений по наиболее значимым, стержневым вопросам образовательного процесса в Центре и его результативности.

### **2.2. Задачи Педагогического совета:**

- Реализация государственной политики по вопросам образования;
- Совершенствование образовательного процесса в Центре;
- Внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- Способствование повышению качества профессиональной подготовки слушателей;
- Способствование повышению качества профессиональной деятельности преподавателей и сотрудников;
- Содействие распространению, внедрению инновационных разработок и технологий в образовательный процесс;
- Организация участия преподавателей и сотрудников в семинарах, конференциях, круглых столах, способствующих повышению квалификации.

### **2.3. В состав Педагогического совета входят:**

- генеральный директор Центра входит в состав Педагогического совета Центра по должности и является его Председателем.
- все педагогические работники Центра. Срок полномочий Педагогического совета соответствует сроку трудового договора.

**2.4.** Исключение из состава Педагогического совета осуществляется в случаях:

- прекращения трудовых отношений с Центром;
- письменного заявления его члена.

### **3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

**3.1.** Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Центра, типовым положением о Центре, другими нормативно-распорядительными документами Минобразования РФ.

**3.2.** Педагогический Совет действует на основании Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Устава Центра, типового положения о Центре, других нормативно-распорядительных документов Минобразования РФ.

### **4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

#### **4.1. Педагогический совет имеет право:**

- создавать временные творческие (рабочие) группы с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;

- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

- принимать, утверждать положения (локальные акты), касающиеся деятельности Учебного центра;

#### **4.2. Педагогический совет ответственен за:**

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании;

- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

### **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**5.1.** Педагогический совет Центра избирает из своего состава секретаря на срок до одного года. Секретарь Педагогического совета ведёт всю документацию и работает на общественных началах.

**5.2.** С правом совещательного голоса в состав Педагогического совета Центра могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с учреждением по вопросам дополнительного образования; другие лица, в том числе, слушатели, приглашенные на заседание Педагогического совета.

**5.3.** Педагогический совет созывается председателем в случае необходимости решения вопросов, являющихся задачами Центра и входящих в компетенцию Совета.

**5.4.** Внеочередные заседания Педагогического совета могут проводиться по требованию не менее одной трети членов Педагогического совета.

**5.5.** Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствовало более половины педагогических работников и если за них проголосовало более половины присутствующих педагогов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

**5.6.** Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет генеральный директор Центра и ответственные лица, указанные в решении Педагогического совета. Результаты выполнения решений в обязательном порядке заслушиваются на последующих заседаниях Педагогического совета.

**5.7.** Генеральный директор Центра в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трёхдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов педагогического Совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

## **6. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ**

### **6.1. Генеральный директор Центра:**

- утверждает приоритетные направления работы Педагогического совета;
- осуществляет планирование работы и организует деятельность Педагогического совета;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- определяет повестку дня Педагогического совета;

- информирует членов Педагогического совета о времени месте и повестке дня заседания Педагогического совета не позднее, чем за 7 (семь) календарных дней до дня его проведения.

- обеспечивает оптимальное распределение функций между всеми участниками Педагогического совета;

- организует привлечение преподавателей к участию в Педагогическом совете;

- проводит ежегодный анализ результатов работы Педагогического совета;

## **6.2. Педагогический совет:**

- осуществляет деятельность по реализации государственной политики по вопросам образования;

- способствует совершенствованию образовательного процесса в Центре;

- внедряет в практическую деятельность педагогических работников достижения педагогической науки и передового педагогического опыта;

- способствует повышению качества профессиональной подготовки слушателей;

- способствует повышению качества профессиональной деятельности преподавателей и сотрудников;

- содействует распространению, внедрению инновационных разработок и технологий в образовательный процесс;

- организует участие преподавателей и сотрудников в семинарах, конференциях, круглых столах, способствующих повышению квалификации

## **7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

**7.1.** Заседания Педагогического совета оформляются протоколами, в котором фиксируется (Приложение № 3):

- дата проведения,

- количественное присутствие (отсутствие) работников,

- повестка дня,

- формулировка каждого положения (предложения), поставленного на голосование,

- предложения, рекомендации работников, поданные в письменном виде,

- решения собраний по каждому вопросу повестки дня

**7.2.** Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

**7.3.** Секретарь Педагогического совета оформляет, подписывает и представляет протокол на подпись председателю Педагогического совета в течение трех дней от даты заседания.

**7.4.** Протоколы заседаний Педагогического совета и организационные документы хранятся в делопроизводстве Центра.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**8.1.** Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

Внесение изменений в данное Положение возможно по инициативе генерального директора, учредителя, 1/3 Педагогического совета.

**8.2.** Внесение изменений в Положение оформляется распоряжением генерального директора.

**8.3.** Факт внесения изменений фиксируется в Положении в Листе регистрации изменений Приложение 2.

**8.3.** Все изменения должны быть доведены до сведения всех заинтересованных сторон под роспись.



**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

ФИО	Должность	Дата	Подпись

### ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Изменение	Номера листов (страниц)		Номер документа-основания	Срок введения изменения	Подпись	Дата
	новых	Аннулированных				

**Протокол № \_\_\_\_\_**  
**Педагогического совета**

г. Екатеринбург

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

Место проведения общего собрания: г. Екатеринбург, ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_, оф. \_\_, административное здание.

Время открытия собрания: \_\_\_\_\_ часов.

Присутствовали:

Учредитель - \_\_\_\_\_

Директор - \_\_\_\_\_

Преподаватель - \_\_\_\_\_

Преподаватель - \_\_\_\_\_

Преподаватель - \_\_\_\_\_

Преподаватель - \_\_\_\_\_

Кворум собрания имеется, собрание правомочно принимать решения по всем вопросам повестки дня собрания.

**Повестка дня:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

**По первому вопросу слушали:** \_\_\_\_\_

**Постановили:** \_\_\_\_\_

**ГОЛОСОВАЛИ:**

ЗА	_____ чел.	_____ %	от числа присутствующих
ПРОТИВ	_____ чел.	_____ %	от числа присутствующих
ВОЗДЕРЖАЛОСЬ	_____ чел.	_____ %	от числа присутствующих

**По второму вопросу слушали:** \_\_\_\_\_

**Постановили:** \_\_\_\_\_

**ГОЛОСОВАЛИ:**

ЗА	_____ чел.	_____ %	от числа присутствующих
ПРОТИВ	_____ чел.	_____ %	от числа присутствующих
ВОЗДЕРЖАЛОСЬ	_____ чел.	_____ %	от числа присутствующих

Председатель собрания \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

Секретарь собрания \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_