

2
ПРИНЯТО

Рассмотрено и одобрено на заседании
Педагогического совета
АНО ДПО «Учебный пункт строителей»
Протокол № 1 от 24.10 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор
АНО ДПО «Учебный пункт строителей»
С.В. Колмогорова
2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНЫЙ ПУНКТ СТРОИТЕЛЕЙ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете АНО ДПО «Учебный пункт строителей» (далее – Положение) разработано с целью решения по вопросам реализации направлений образовательной деятельности в АНО ДПО «Учебный пункт строителей» (далее – Организация), в соответствии со Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Учебный пункт строителей», настоящего Положения.

1.2. Положение является локальным актом АНО ДПО «Учебный пункт строителей», утверждено приказом директора Организации, являются обязательными для исполнения.

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления АНО ДПО «Учебный пункт строителей» для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. Педагогический совет Организации состоит из всех педагогических работников, входящих в него по должности. Возглавляет педагогический совет директор Организации.

1.3. Педагогический совет действует на основании Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Учебный пункт строителей», настоящего Положения.

1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Организации. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора Организации.

2. Задачи и содержание работы Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам обучения;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Организации на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- заслушивает отчеты преподавателей о ходе учебного процесса;
- осуществляет методическое и педагогическое руководство Организацией;
- рассматривает вопросы организации учебного процесса;
- определяет стратегию образовательного процесса Организации,
- обсуждает и одобряет решения по вопросам реализации направлений образовательной деятельности, выбирает образовательные программы, образовательные технологии и методики (в том числе авторские) для использования в деятельности Организации, обсуждает формы и методы образовательного процесса, планирования образовательной деятельности и принимает по ним решения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки педагогических работников Организации;
- принимает решение по другим вопросам деятельности, не относящимся к исключительной компетенции Учредителя и Директора Организации.
- обсуждает и утверждает учебные планы работы Организации;
- подводит итоги деятельности Организации за полугодие, год;
- принимает решение об исключении слушателей.

3. Права и ответственность Педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения 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), относящиеся к его компетенции;
- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета Организации могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Организацией по вопросам образования и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав потребителей;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Организации.

4.3. Заседания Педагогического совета созываются директором не реже двух раз в год, в соответствии с планом работы Организации. Время, место и повестка дня заседания педсовета сообщаются не позднее, чем за две недели до его проведения. Внеочередные заседания проводятся по требованию не менее одной части педагогических работников.

4.4. Решения на Педагогическом совете принимаются простым большинством голосов от присутствующих на собрании лиц. Педагогический совет считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов коллектива.

4.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Организации и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.6. Директор Организации в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения для принятия окончательного решения по спорному вопросу.

5. Документация Педагогического совета

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.4. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;
- решение.

5.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется печатью и подписью директора.

5.6. Книга протоколов Общего собрания трудового коллектива хранится в делах Организации и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).