

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МАСТЕР - КЛАСС»**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

ЧОУ ДПО «Мастер-Класс»



Р.Р. Ахметзянов

«16 марта» 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

П – 24 -18

г. Казань 2018 г.

Предисловие

1. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом директора № 4 от «26» марта 2018 г.

2. ВВЕДЕНО впервые.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения ЧОУ ДПО «Мастер-Класс».

ЧОУ ДПО «Мастер-Класс»	Положение о Педагогическом совете	П – 24 -18 стр. 2 из 8
------------------------	-----------------------------------	---------------------------

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	стр. 4
2. Функции Педагогического совета	4
3. Порядок формирования Педагогического совета	4
4. Права и обязанности Педагогического совета	5
5. Организация работы Педагогического совета	6
Лист ознакомления	7
Лист учета изменений	8

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете разработано в соответствии с в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. и Уставом Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Мастер-Класс» (далее – Организация).

1.2. Настоящее Положение устанавливает функции, структуру, порядок работы Педагогического совета Организации.

1.3. Педагогический совет (далее - Совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Организацией.

1.4. В своей деятельности Совет руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования, Уставом Организации и настоящим Положением.

1.5. Решения Совета утверждаются приказами директора Организации и являются обязательными для исполнения педагогическими и другими работниками Организации, участвующими в подготовке и осуществлении образовательной деятельности.

2. ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Основными функциями Совета являются:

2.1.1. Рассмотрение планов работы Организации на новый учебный год.

2.1.2. Разработка и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса в Организации.

2.1.3. Разработка и согласование образовательных программ, локальных нормативных актов Организации, регламентирующих образовательную деятельность.

2.1.4. Организация работы по повышению квалификации педагогических работников.

2.1.5. Внесение предложений директору Организации, Учредителю на поощрение педагогических работников.

2.1.6. Предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о результатах самообследования.

2.1.7. Осуществление текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (слушателей), установление их форм, периодичности и порядка проведения.

2.1.8. Контроль выполнения решений предыдущих заседаний Совета.

2.1.9. Решение иных вопросов, предусмотренных Уставом Организации, иными локальными нормативными актами Организации, действующим законодательством Российской Федерации.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Совет создается решением постоянно действующего высшего органа управления Организации - общего собрания работников.

3.2. Совет формируется в количестве не менее 2 (двух) человек. Каждый работник Организации может предложить свою кандидатуру в состав Совета.

3.3. Персональный состав Совета утверждается решением Общего собрания работников Организации сроком на 2 (два) года.

3.4. Досрочное прекращение полномочий членов Совета осуществляется по решению Общего собрания работников Организации, в том числе на основании заявления члена Совета.

Утверждение нового члена Совета проводит Общее собрания работников Организации на срок до окончания полномочий, действующего на этот момент состава Совета.

3.5. Утверждение членов Совета допускается неограниченное число раз.

ЧОУ ДПО «Мастер-Класс»	Положение о Педагогическом совете	П – 24 -18 стр. 4 из 8
------------------------	-----------------------------------	---------------------------

Представительство членом Совета по доверенности на заседаниях Совета не допускается.

3.6. Руководство Советом осуществляет председатель.

3.7. Председатель Совета:

- организует работу Совета;
- представляет Совет на Общем собрании работников Организации и во взаимоотношениях с другими органами управления Организации, организациями, гражданами;

- созывает и ведет заседания Совета;

- оформляет решения Совета.

3.8. При отсутствии председателя, его функции осуществляет заместитель, избранный членами Совета простым большинством голосов.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. В целях выполнения своих функций Совет имеет право:

4.1.1. Получать от органов управления Организации, должностных лиц и работников Организации необходимую для осуществления своих функций информацию и документы.

4.1.2. Использовать принадлежащие Организации средства связи и коммуникации, оргтехнику и помещения.

4.1.3. Самостоятельно запрашивать и получать от третьих лиц документы и материалы, необходимые для деятельности Совета.

4.1.4. Направлять органам управления и должностным лицам Организации заявления, ходатайства и иные обращения, а также принятые Советом решения.

4.1.5. Приглашать на заседания Учредителя Организации, ведущих специалистов - представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки слушателей (при условии, что это не нарушает положения действующего законодательства и локальных нормативных актов Организации о коммерческой тайне) и наделять их правом совещательного голоса.

4.2. Члены Совета имеют право:

4.2.1. Выносить на рассмотрение Совета предложения по любому вопросу, входящему в компетенцию Совета.

4.2.2. Подписывать протоколы заседаний, а также излагать особое мнение, в случае несогласия с принятым на заседании Совета решением по какому-либо вопросу, при этом особое мнение не должно рассматриваться в качестве препятствия для принятия решений.

4.2.3. Привлекать, по согласованию с председателем Совета, специалистов для подготовки материалов к заседанию Совета.

4.2.4. Вносить предложения о включении в повестку заседания вопросов для рассмотрения.

4.3. Члены Совета обязаны:

4.3.1. Участвовать в обсуждении вопросов повестки, подготовке решений, проявлять объективность и принципиальность при голосовании.

4.3.2. Информировать о результатах проверок Учредителя Организации и общественность.

4.3.3. Соблюдать конфиденциальность.

4.4. Члены Совета несут ответственность за:

4.4.1. Своевременность и качество исполнения своих обязанностей в рамках деятельности Совета.

4.4.2. Объективность, независимость и непредвзятость принимаемых ими решений.

4.4.3. Использование своего положения в корыстных целях.

ЧОУ ДПО «Мастер-Класс»	Положение о Педагогическом совете	П – 24 -18 стр. 5 из 8
------------------------	-----------------------------------	---------------------------

4.4.4. Разглашение конфиденциальной информации.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Формой работы Совета являются заседания. Заседания Совета проводятся не реже двух раз в год. Дата, время и место проведения очередного заседания определяется председателем Совета.

5.2. При необходимости по инициативе органов управления Организации, или по требованию не менее, чем одной трети членов Совета может быть созвано внеплановое заседание Совета.

5.3. Повестка дня заседания формируется председателем Совета с учетом решений Общего собрания работников, решений предыдущих заседаний, предложений членов Совета, работников Организации.

В повестку дня заседания могут быть включены дополнительные вопросы по предложениям членов Совета при утверждении повестки дня на заседании.

5.4. Председательствует на заседании председатель Совета или его заместитель (при отсутствии руководителя) и осуществляет следующие функции:

- открывает и ведет заседание;
- оглашает список участников заседания;
- предлагает кандидатуру секретаря заседания из присутствующих членов Совета;
- представляет для утверждения повестку дня заседания;
- ставит на голосование проекты решений по рассматриваемым вопросам.

5.5. Заседание Совета является правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Совета.

5.6. Каждый член Совета при голосовании имеет один голос.

5.7. Совет принимает решения простым большинством голосов присутствующих.

При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Совета.

5.8. Решения Совета оформляются протоколом, который подписывают присутствующие на заседании члены Совета или председательствующий на заседании и избранный секретарь заседания.

В протоколе должны быть указаны:

- порядковый номер и дата заседания Совета;
- общее число присутствующих на заседании членов Совета;
- фамилии и должности приглашенных;
- повестка дня заседания;
- краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания;

- принятые по каждому вопросу повестки дня решения и итоги голосования по ним.

5.9. О принятых решениях Совета председатель Совета информирует органы управления и Учредителя Организации.

5.10. Решения Совета хранятся по адресу места нахождения Организации.

ЧОУ ДПО «Мастер-Класс»	Положение о Педагогическом совете	П – 24 -18 стр. 6 из 8
------------------------	-----------------------------------	---------------------------

Лист регистрации изменений

№ изменения	Дата	Страницы с изменениями	Перечень измененных пунктов	Подпись ответственного

Лист ознакомления

Должность	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись