

**Частное учреждение дополнительного профессионального образования  
«Институт международных связей и делового сотрудничества»**

Утверждено  
Приказом директора  
ЧУ ДПО ИМДС  
№ 31 от 25.09.2016 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

**частного учреждения дополнительного  
профессионального образования «Институт  
международных связей и делового сотрудничества»  
(ЧУ ДПО ИМДС)**

# **ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ ЧУ ДПО ИМДС**

## **1. Общие положения**

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления частного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт международных связей и делового сотрудничества» (далее – Учреждение) для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. Педагогический совет Учреждения осуществляет общее руководство деятельностью учреждения в части организации образовательного процесса.

1.3. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники.

1.4. Педагогический совет действует на основании Федерального закона Российской Федерации №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава ЧУ ДПО ИМДС и настоящего Положения.

1.5. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора учреждения, являются обязательными для исполнения.

## **2. Задачи и содержание работы Педагогического совета**

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в сфере дополнительного профессионального образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания методической работы;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- выбирает варианты содержания образования, формы и методы учебного процесса, способы их реализации;
- рассматривает и принимает виды образовательных программ, учебные планы;
- рассматривает и принимает рабочие программы учебных дисциплин, общие правила организации режима учебного процесса ;
- разрабатывает и предлагает к рассмотрению руководителю учреждения локальные акты, регламентирующие организацию образовательной деятельности;
- осуществляет мероприятия для организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с учреждением по вопросам образования и по другим вопросам образовательной деятельности.

## **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 организации;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать Положения (локальные акты) в соответствии с установленной компетенцией;
- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением 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 несет ответственность за :
- реализацию плана работы;
  - соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании;
  - принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

#### **4. Организация деятельности Педагогического совета**

- 4.1. Педагогический совет работает по плану, утвержденному на его заседании.
- 4.2. Председателем Педагогического совета является директор учреждения. Секретарь Педагогического совета избирается из числа членов педагогического коллектива сроком на один год.
- 4.3. Повестка дня заседания Педагогического совета планируется его председателем.
- 4.4. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов открытым голосованием. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.
- 4.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих заседаниях.
- 4.6. Секретарь Педагогического совета ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем Педагогического совета.
- 4.7. Нумерация протоколов ведется с начала года.
- 4.8. Протоколы Педагогического совета хранятся в соответствующем деле.
- 4.9. Учебный год начинается 11 января. Первое заседание Педсовета: не позднее 30 января. Заседания Педсовета проводятся в помещении учреждения, если директор по другим причинам не определил другое помещение.
- 4.10. Принципы и порядок выбора заместителя председателя и секретаря Педсовета: кандидатуры может выдвигать любой член Педсовета. Кандидат должен дать согласие на выдвижение. Голосование открытое. У каждого члена Педсовета один голос. Выбранным считается кандидат, набравший большее количество голосов. Если поровну, тогда решает голос председателя Педсовета.
- 4.11. Полномочия заместителя председателя и секретаря начинаются после получения результатов голосования.
- 4.12. Задачи председателя Педсовета: организует работу Педсовета; созывает заседания Педсовета и руководит ими; вносит предложения о повестке дня; подписывает решения педсовета.
- 4.13. Заместитель председателя Педсовета: участвует в организации работы педсовета, замещает председателя педсовета в случае его отсутствия, замещает секретаря педсовета в случае его отсутствия.
- 4.14. Задачи секретаря Педсовета: обеспечивает администрирование Педсовета; ведет протокол Педсовета; обеспечивает членов Педсовета документами, вынесенными на обсуждение; содержит в порядке документацию, передает приглашения, решения, документы.
- 4.15. Заседания Педсовета в течении учебного года проводятся в даты, установленные планом работы на текущий год, но не реже 2 раз в год. О времени, месте и повестке дня очередного заседания сообщается членам Педсовета не позднее, чем за 7 дней до даты заседания.
- 4.16. Участие членов Педсовета в заседании обязательно.
- 4.17. Повестка дня содержит перечень вопросов, которые будут обсуждаться на заседании. Вопросы, не решенные на предыдущем заседании, выносятся на следующее первыми. Повестка дня утверждается в начале заседания.
- 4.18. Заседания Педсовета протоколируются. Протокол является публичным документом. Обязательные реквизиты протокола: дата, место, время начала и окончания заседания, список лиц, участвующих в заседании, список лиц, приглашенных на заседание, с указанием должностей и мест основной работы; утвержденная повестка дня; ф.и.о. выступающих и основные тезисы выступлений; принятые решения. Протокол подписывают председатель и секретарь Педсовета.