

**Автономная некоммерческая организация дополнительного
профессионального образования "КРЕДО-образование"**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор



«23» мая 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

г. Москва, 2017 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение о Педагогическом совете (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования "КРЕДО-образование" (далее – Учреждение) и иными локальными актами Учреждения.

1.2. Педагогический совет организуется в качестве совещательного органа для осуществления наиболее эффективного управления образовательным процессом, методического руководства педагогической деятельностью Учреждения.

1.3. Целями создания Педагогического совета являются:

- управление организацией образовательного процесса;
- развитие содержания образования;
- повышения качества обучения;
- совершенствование методической работы Учреждения;
- координация методической деятельности педагогических работников Учреждения;
- содействие повышению квалификации педагогических работников Учреждения.

1.4. Педагогический совет в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации, Уставом Учреждения и локальными актами Учреждения, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2. СОСТАВ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

2.1. Основными направлениями деятельности Педагогического совета являются:

- разрабатывает и представляет на утверждение Директора направления образовательной деятельности Учреждения;
- разрабатывает и представляет на утверждение Директора образовательные программы;
- разрабатывает и представляет на утверждение Директора календарный учебный график, учебные и учебно-методические планы;
- решает вопросы планирования образовательной деятельности;
- организует выявление, обобщение и внедрение педагогического опыта;
- решает вопросы нарушения дисциплины в группах обучающихся и методов устранения таких нарушений;
- решает вопросы о применении учебных пособий, литературы и инвентаря в образовательном процессе, если образовательной программой указанные вопросы не разрешены;
- представляет Директору информацию о составе и численности учебных групп, успеваемости обучающихся, о необходимости приобретения или подготовки пособий, литературы и инвентаря, о количестве часов работы каждого педагога по каждой из дисциплин, о необходимости организации праздничных и иных мероприятий.

2.2. Деятельность Педагогического совета организует Директор, который:

- созывает собрания Педагогического совета;
- ведет протокол собраний Педагогического совета;
- определяет повестку заседания;

– информирует педагогов о предстоящем заседании и повестке дня заседания Педагогического совета за 3 (три) дня до заседания;

– контролирует выполнение решений Педагогического совета.

2.2.1. Работой Педагогического совета руководит Председатель, которым является директор Учреждения или иное лицо, назначенное в установленном порядке.

2.2.2. Из состава Педагогического совета избирается открытым голосованием секретарь.

2.3. Педагогический совет состоит из всех педагогических работников Учреждения.

2.3.1. Члены Педагогического совета Учреждения вправе знать о заседаниях Педагогического совета, принимать участие в заседаниях Педагогического совета, в формировании вопросов для повестки таких заседаний, голосовать по вопросам повестки заседаний Педагогического совета.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

3.1. Педагогический совет избирается сроком на 3 (три) года с целью рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов организации образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении.

3.1.1. Педагогический совет Учреждения подотчетен его Директору.

3.1.2. Работа Педагогического совета проводится по плану, разрабатываемому на каждый учебный год.

3.1.3. Периодичность проведения заседаний и конкретные даты заседаний Педагогического совета проводятся по плану, разрабатываемому на каждый учебный год. Заседания проходят не реже одного раза в год.

3.2. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях Педагогического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

3.3. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании педагогов и оформляются протоколом.

3.4. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем Педагогического совета.

3.5. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по рассматриваемому вопросу.

3.6. Председатель Педагогического совета организует систематическую проверку выполнения принятых решений, и итоги проверки ставит на обсуждение Педагогического совета.

3.7. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все заседания Педагогического совета, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно исполнять возлагаемые на него поручения.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

4.1. Педагогический совет имеет право:

– вносить предложения, направленные на совершенствование обучения и укрепление материально-технической базы Учреждения в соответствии с концепцией его развития;

– привлекать преподавателей к сотрудничеству в реализации поставленных задач;

– вносить предложения о поощрении преподавателей, успешно внедряющих передовые технологии обучения, разрабатывающих оригинальные авторские программы;

- заслушивать отчёты, запрашивать у преподавателей и работников других Учреждения необходимую информацию.

4.1. Председатель Педагогического совета обязан:

- руководить заседаниями Педагогического совета;
- обеспечивать методическую работу и координацию деятельности Педагогического совета;
- осуществлять через секретаря контроль выполнения решений Педагогического совета и подготовку документов (выписки, заключения и т. п.);
- организовывать подготовку материалов к заседаниям Педагогического совета, формировать повестку заседаний;
- разрабатывать, обсуждать и согласовывать на заседании Педагогического совета проект плана его работы;
- выходить с предложением о стимулирующих вознаграждениях членам Педагогического совета;

4.2. Обязанности секретаря Педагогического совета:

- ведёт протоколы заседаний Педагогического совета;
- организует явку членов Педагогического совета и присутствует на всех заседаниях Педагогического совета, а также участвует в принятии решений;
- выполняет поручения Председателя Педагогического совета.
- готовит выписки и заключения по обсуждаемым вопросам на заседаниях Педагогического совета;
- готовит информацию по вопросам деятельности Педагогического совета и доводит её до всех его членов;

4.3. Педагогический совет ответственен за:

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

4.4. Решения, принятые в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее действующему законодательству Российской Федерации и Уставу, являются обязательным для педагогов Учреждения.