



**Частное образовательное учреждение дополнительного  
профессионального образования «Учебный центр «Академик»**

ПАО Сбербанк России, г. Волгоград, отделение № 8621, р/с 40703810511000000463  
БИК 041806647, ИНН 3444410364, КПП 344401001, к/счет 30101810100000000647

Центральный район: 400050, Россия, Волгоградская область,  
г. Волгоград, ул. Рокоссовского, д. 60  
akademik-vlg@mail.ru, www.akademik-pro.ru

(8442) 26-79-00; 26-00-44  
+7-937-707-28-88

Красноармейский район: 400080, Россия, Волгоградская область,  
г. Волгоград, ул. 40 лет ВЛКСМ, д. 96 а  
akademik-volgo-kr@mail.ru www. akademik-pro.ru

(8442) 31-99-88  
+7-927-522-77-96

Согласовано  
на педагогическом совете  
ЧОУ ДПО «УЦ «Академик»

01.02.19 протокол № 1

Приложение № 03  
к приказу от 22.01.2019 № 03



«СВЕРЖДАЮ»  
Директор ЧОУ ДПО «УЦ «Академик»  
И.В. Чумаков

«22» января 2019 г.

**Положение  
о педагогическом совете  
ЧОУ ДПО «Учебный Центр «Академик»**

Настоящее Положение о Педагогическом совете частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебный центр «Академик» (далее по тексту – Учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки России от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Уставом Учреждения.

## **1. Общие положения**

1.1. Педагогический совет Учреждения создаётся с целью объединения усилий педагогических работников по реализации образовательной деятельности в Учреждении.

1.2. Председателем педагогического совета по должности является руководитель Учреждения. В состав Педагогического совета входят педагогические работники. Заседания педагогического совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, методисты с правом решающего голоса, а также заинтересованные сотрудники Учреждения, представители органов местного самоуправления, общественных объединений, слушатели с правом совещательного голоса.

1.3. Педагогический работник считается принятым в состав педагогического совета с момента подписания трудового договора (гражданско-правового договора для внештатных педагогических работников). В случае увольнения из Учреждения педагогический работник выбывает из состава Педагогического совета.

1.4 Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом. Принятые Педагогическим советом решения, в пределах его компетенции, и не противоречащие законодательству, протоколно реализованные обязательны для исполнения всеми его членами.

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

2.1. Задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области образования, дополнительного профессионального образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- оказание методической помощи штатным и внештатным преподавателям;

2.2. Педагогический совет:

- планирует учебный процесс;
- разрабатывает планы учебной, учебно-методической, научно-исследовательской работы и других видов деятельности Учреждения;
- организует и совершенствует методическое обеспечение образовательного процесса;
- разрабатывает план мероприятий по реализации перспективного плана развития Учреждения, исполнению предписаний органов государственной власти и органов местного самоуправления;
- осуществляет выбор программ, форм, методов организации учебного процесса;
- рекомендует педагогических работников на курсы, стажировки, а также представляет к различным видам поощрения;

- корректирует количество учебных часов для учащихся с высшим и техническим образованием;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников;
- согласовывает локальные нормативные акты Учреждения, касающиеся организации образовательной деятельности в Учреждении;
- принимает решения по иным вопросам образовательного и воспитательного процессов в Учреждении.

### **3. Права и ответственность Педагогического совета**

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

- создавать временные творческие группы с участием специалистов различных областей в качестве консультантов для выработки рекомендаций по совершенствованию образовательного процесса;
- приглашать на заседания представителей общественных организаций, предприятий, учреждений, организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются при голосовании правом совещательного голоса.

#### **3.2. Педагогический совет несет ответственность за:**

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

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

4.1. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

4.2. На первом заседании Педагогического совета избирается секретарь.

4.3. Дата проведения Педагогического совета назначается директором Учреждения не позднее, чем за 5 дней до его проведения. Данное решение оформляется приказом.

4.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения на учебный год.

4.5. Решение Педагогического совета по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается правомочным, если на его заседаниях присутствует более половины членов Педагогического совета, и если за него проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов, поданных за соответствующее решение, решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.7. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляется ответственными лицами, указанными в приказе Учреждения. Информация о выполнении принятых решений доводится до сведения членов Педагогического совета на последующих заседаниях.

4.8. Директор Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает его выполнение, в письменной форме извещает об этом Педагогический совет, ознакомить с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

### **5. Документация Педагогического совета**

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В протоколе фиксируется: - дата проведения; - количественное присутствие (отсутствие) членов; - повестка дня; - ход обсуждения вопросов; - предложения, рекомендации и замечания членов; - решение; - описывается процедура голосования за решения. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

5.2. Нумерация протоколов ведётся с начала до завершения года. По завершении года секретарь Педагогического совета на каждой странице внизу справа фиксирует сквозной номер страницы и ставит подпись (нумерация от первого протокола сквозная). Затем протоколы сшиваются, полученная книга брошюруется и скрепляется печатью на последней странице.

5.3. Книга протоколов Педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится в Учреждении постоянно и передается по акту.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".

6.2. Настоящее Положение может быть пересмотрено в случае изменения законодательства Российской Федерации, путем разработки дополнений и приложений к данному Положению, утверждаемых приказом (распоряжением) директора Учреждения.