Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования Учебно-курсовой комбинат «Белебеевский»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор АНО ДПО УКК «Белебеевский»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Ф.Караберов

«\_\_\_\_» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«О педагогическом совете»**

г.Белебей

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1.Настоящее положение разработано для Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования Учебно-курсовой комбинат «Белебеевский» в соответствии с п.4 ст.26 273-ФЗ от 29.12.2013 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом организации.

1.2. Педагогический совет — постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Организации, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу организации, является обязательным для исполнения всеми педагогами Организации.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**2**. **ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ СОВЕТА ПЕДАГОГОВ**

2.1.Главными задачами педагогического совета являются:

* реализация государственной, городской политики в области дополнительного образования;
* определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития, основной общеобразовательной программы Организации;
* внедрение в практику работы Организации достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
* повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Организации.

**3.ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

**3.1. Педагогический совет:**

* обсуждает локальные акты организации, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
* определяет направления образовательной деятельности Организации;
* выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Организации;
* обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Организации;
* обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Организации;
* организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Организации;
* рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
* подводит итоги деятельности Организации за учебный год;
* заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Организацией по вопросам образования, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно- гигиенического режима Организации, об охране труда;
* контролирует выполнение ранее принятых решений Совета педагогов;
* организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дополнительного образования;
* утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Организации.

**4.ПРАВА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

4.1. Педагогический совет имеет право:

* участвовать в управлении Организации;
* направлять предложения и заявления в адрес руководителя.

4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

* выдвигать на обсуждение педагогического совета любой вопрос, касающийся педагогической деятельности Организации, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;
* при несогласии с решением педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

**5. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ СОВЕТОМ**

5.1. В состав педагогического совета входят Директор, который является его председателем и все педагоги Организации.

5.2. В нужных случаях на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Председатель назначает секретаря педагогического совета сроком на один учебный год.

5.4. Председатель педагогического совета:

* организует деятельность педагогического совета;
* информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
* организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
* определяет повестку дня педагогического совета;
* контролирует выполнение решений педагогического совета.

5.5. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Организации.

5.6. Заседания педагогического совета созываются один раз в 6 месяцев.

5.7. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.8. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

5.9. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на Директоре Организации. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на следующем заседании педагогического совета.

**6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

6.1.Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

6.2. Педагогический совет несет ответственность за соблюдение законодательства РФ в ходе выполнения решений.

**7. ОФОРМЛЕНИЕ РЕШЕНИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

7.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируются:

* дата проведения заседания;
* количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
* приглашенные (ФИО, должность);
* повестка дня;
* ход обсуждения вопросов;
* предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
* решение педагогического совета.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Протоколы педагогического нумеруется постранично, визируются подписью директора и печатью организации.

7.6. Протоколы Педагогического совета хранятся в делах Организации (50 лет) и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

7.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в конце года вместе с протоколами.