



УТВЕРЖДЕНО и ПРИНЯТО  
На Педагогическом совете  
Директор

Кусакина Т.А.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о Педагогическом совете  
АНО ДПО «Региональный образовательный центр»

### 1. Общие положения

1.1. Педагогический совет АНО ДПО «РОЦ» (далее – Организация) является постоянно действующим коллегиальным органом самоуправления педагогических работников. Он объединяет педагогических работников Организации для совместного планирования, руководства и координации всей их педагогической деятельности с целью осуществления единых принципов и подходов в процессе обучения.

1.2. Педагогический совет определяет конкретные направления, задачи, содержание и формы педагогической и методической деятельности Организации, организует и направляет её.

1.3. Педагогический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Уставом Организации и настоящим Положением.

1.4. Педагогический совет тесно сотрудничает, взаимодействует и координирует свою деятельность с Директором Организации.

1.5. Педагогический совет не может ограничивать право педагогических работников на свободу выбора и использования методик обучения, пособий и материалов, методов текущего контроля и оценки, за исключением случаев, когда действия педагогических работников нарушают законодательство Российской Федерации, нормативные документы, а также положения Устава Организации.

### 2. Состав педагогического совета

2.1. В состав Педагогического совета могут входить: все педагогические работники осуществляющие в соответствии со своими должностными обязанностями, обучение слушателей, руководитель организации.

2.2. Директор входит в состав Педагогического совета организации по должности и является его председателем.

2.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на срок до одного года. Секретарь Педагогического совета организации ведет всю документацию Педагогического совета и работает на общественных началах.

2.4. Решение Педагогического совета по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается правомочным, если в заседании учувствовало более половины членов Педагогического совета

### **3. Компетенция педагогического совета**

- 3.1. Планирование учебного процесса (учебные планы по специальностям и направлениям), в том числе увеличение и сокращение сроков обучения;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников;
  - утверждает образовательные программы по профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по профессиям и должностям служащих, программы повышения квалификации и аттестация руководителей и специалистов в соответствии с законодательством Российской Федерации.
  - организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
  - рассматривает и принимает Положения, локальные нормативные акты, касающиеся учебной деятельности Организации.

### **4. Порядок работы Педагогического совета**

- 4.1. Педагогический совет Организации избирает из своего состава секретаря на срок до 1-го года. Секретарь Педагогического совета ведет всю документацию Педагогического совета и работает на общественных началах.
- 4.2. Внеочередное заседание Педагогического совета проводится по требованию не менее 1/3 членов педагогического совета.
- 4.3. Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических работников и если за них проголосовало более половины присутствующих педагогов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.
- 4.4. Заседания и решения Педагогического совета оформляются протоколом, которые подписываются председателем и секретарем совета.
- 4.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Организации и ответственные лица, указанные в решении Педагогического совета.

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

- 5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В журнале протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.
- 5.2. В каждом протоколе должно быть указано:
- Порядковый номер очередного заседания совета;
  - Дата заседания;
  - Общее число присутствующих на заседании членов совета;
  - Фамилии и должности приглашенных;
  - Повестка дня заседания;
  - Краткое содержание докладом, выступлений, предложений, замечаний участников заседания;
  - Принятие по каждому вопросу повестки дня решения и итоги голосования по ним;

К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассматриваемым вопросам. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.