

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ  
ВЫМПЕЛ УРАЛ»**

**ПРИНЯТО**

на заседании Педагогического совета  
НОЧУ ДПО «Центр профессиональной  
подготовки Вымпел Урал»  
протокол № 2 от 12 апреля 2018 года

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом от 13.04.2018 г. № 15А  
Руководитель НОЧУ ДПО «Центр  
профессиональной подготовки  
Вымпел Урал»



А.В.Самойлов

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о Педагогическом совете  
Негосударственного образовательного частного учреждения  
дополнительного профессионального образования  
«Центр профессиональной подготовки Вымпел Урал»

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о Педагогическом совете Негосударственного образовательного частного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр профессиональной подготовки Вымпел Урал» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Негосударственного образовательного частного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр профессиональной подготовки Вымпел Урал» (далее – Центр) и регламентирует деятельность Педагогического совета Центра.

1.2. Положение о Педагогическом совете Центра принимается на заседании Педагогического совета и утверждается приказом руководителя Центра.

1.3. Педагогический совет НОЧУ ДПО «Центр профессиональной подготовки Вымпел Урал» (далее – Педагогический совет) является коллегиальным органом управления, в задачи которого входит:

- совершенствование качества образовательного процесса, его условий и результатов;
- совершенствование учебно-методической работы;
- определение приоритетных направлений развития;
- изучение и обобщение передового педагогического опыта и возможные формы его внедрения в практику обучения;
- анализ выполнения годовых планов работы и оценка результатов деятельности педагогического коллектива за учебный год.

1.4. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется федеральным и региональным законодательством в области образования, Уставом Центра, локальными нормативными актами Центра, регулирующими образовательный процесс, и настоящим Положением.

1.5. Решения Педагогического совета вводятся в действие приказом руководителя и являются обязательными для всех участников образовательных отношений Центра.

## **II. СОСТАВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

2.1. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Центра. Педагогический работник считается принятым в состав Педсовета с момента подписания трудового договора. В случае увольнения из Центра педагогический работник выбывает из состава Педагогического совета.

2.2. Председателем Педагогического совета Центра по должности является руководитель Центра. Председатель организует и контролирует работу Педагогического совета: определяет дату и время очередного заседания, готовит

повестку дня, дает поручения членам Педагогического совета о подготовке материалов к заседанию, открывает и ведет заседания Педагогического совета, организует и контролирует выполнение решений Педагогического совета.

2.3. Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря. Секретарь ведет протоколы Педагогического совета, оповещает членов Педагогического совета о дате и времени очередного заседания, организует делопроизводство и хранение протоколов, выполняет поручения председателя Педагогического совета.

2.4. На заседание Педагогического совета могут быть приглашены представители Учредителя-собственника, специалисты и руководители организаций-работодателей.

### **III. КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

3.1. К компетенции педагогического совета Центра относятся:

- определение основных перспективных направлений развития Центра;
- определение направления образовательной деятельности;
- принятие порядка разработки и утверждения учебных планов и программ, планов издательской деятельности;
- рассмотрение учебного плана, календарного учебного графика на новый учебный год;
- рассмотрение и принятие образовательных программ, а также внесенных изменений в действующие образовательные программы;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников Центра;
- принятие решений по вопросам организации образовательного процесса, научных, творческих исследований;
- подготовка годовых отчетов для Общего собрания работников по итогам учебного года;
- внесение предложений руководителю Центра о поощрении педагогических работников;
- контроль за выполнением решений предыдущих заседаний Педагогического совета;
- решение иных вопросов, предусмотренных настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Центра, действующим законодательством Российской Федерации.

### **IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

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

4.2. Дата проведения Педагогического совета назначается руководителем Центра не позднее, чем за 5 дней до его проведения.

4.3. Заседание Педагогического совета Центра правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей его членов.

4.4. Решение Педагогического совета по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием.

Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

4.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель Центра и ответственные лица, указанные в конкретном решении Педагогического совета. Информация о выполнении принятых решений доводится до сведения членов Педагогического совета на последующих заседаниях.

## **V. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколами. В протоколе фиксируется:

- дата проведения;
- присутствие (отсутствие) членов;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов;
- решение;
- результаты голосования за решения.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

5.2. Протоколы Педагогического совета печатаются в редакторе Microsoft Word 2003, 2007 года, шрифт Times New Roman; размер 14, с полуторным интервалом, поля 2 см, распечатываются с магнитных носителей с одной стороны листа.

Нумерация протоколов ведётся с начала до завершения учебного года.

По завершении учебного 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 и подписью председателя Педагогического совета на последней странице.

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

## **VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Центра в сети «Интернет».

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются открытым голосованием не менее 2/3 голосов на заседании Педагогического совета и утверждаются в установленном порядке приказом руководителя Центра.