



**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ «АЛЬМА МАТЕР»**

119313, Россия, Москва, ул. Марии Ульяновой, д. 3, кор. 2, помещение III, комната 1.
Тел: (495) 5022099, (499) 1318583 E-mail: almamater-msu@yandex.ru

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
В ЧАСТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ
«АЛЬМА МАТЕР»**

Утверждено приказом директора:

ЧУДПО «Центр образования «Альма матер»

от 30 сентября 2021 г. № 3Л/1

_____ **Б.Г. Плохенко**

г. Москва

2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Частного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр образования «Альма матер» (далее Центр образования).

1.2. Положение устанавливает функции и порядок организации деятельности Педагогического совета Центра образования (далее - Совет).

1.3. Совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, объединяющим педагогических работников Центра образования, а также работников Центра образования, чья деятельность связана с организацией образовательного процесса (без образования отдельного структурного подразделения).

1.4. Педагогический совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими законами, иными нормативными правовыми актами, Уставом Центра образования, настоящим Положением, иными локальными актами Центра образования.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются директором Центра образования.

2. Цели, задачи и компетенция Педагогического совета

2.1. Совет действует в целях организации и контроля качества образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических кадров, совершенствования методического обеспечения образовательного процесса в Центре образования.

2.2. Задачами Педагогического совета Центра образования являются:

- контроль соблюдения требований нормативных правовых актов в сфере дополнительного профессионального образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Центра образования на совершенствование образовательного процесса;

- внедрение в практическую деятельность педагогических работников Центра образования достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- разработка информационного и организационного обеспечения образовательного процесса с учетом передовых образовательных технологий.

2.3. К компетенции Совета относятся:

- обобщение, анализ и оценка результатов образовательной деятельности Центра образования;
- определение содержания, методов и форм реализации образовательного процесса;
- принятие решений по содержанию, формам и срокам проведения итоговой аттестации;
- осуществление контроля за деятельностью учебно-методического отдела;
- принятие решений о разработке образовательных программ;
- утверждение состава рабочих групп для разработки образовательных программ;
- рассмотрение и утверждение образовательных программ;
- рассмотрение других вопросов педагогической деятельности, не отнесенных к компетенции других органов управления Центра образования.

3. Структура Педагогического совета

3.1. В состав Совета входят директор Центра образования и все штатные педагогические работники Центра образования, а также работники Центра образования, чья деятельность связана с организацией образовательного процесса. В состав Совета на правах экспертов также могут входить привлеченные, не состоящие в штате Центра образования специалисты.

3.2. Состав членов Совета утверждается приказом директора Центра образования. Срок полномочий Совета составляет 3 года с момента издания приказа директора о составе членов Совета.

3.3. Председателем Совета является директор Центра образования. Председатель Совета определяет повестку заседания, проводит заседание.

3.4. Секретарь Совета избирается путем открытого голосования из состава членов Совета на один календарный год. Секретарь ведет протоколы заседаний Совета.

4. Порядок работы Педагогического совета

4.1. Совет созывается по приказу директора Центра образования не реже одного раза в шесть месяцев.

4.2. При необходимости решением директора Центра образования, или по требованию не менее чем одной трети членов Совета может быть созвано внеочередное заседание.

4.3. Секретарь информирует членов Совета о дате и повестке дня предстоящего заседания не менее чем за семь дней до даты его проведения.

4.4. По каждому из вопросов по повестке дня Совет принимает решение и, при необходимости, определяет должностных лиц, ответственных за его исполнение и сроки исполнения. Член Совета имеет право высказать свое мнение по каждому из обсуждаемых вопросов.

4.5. Члены Совета обязаны посещать заседания Совета, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на них поручения.

4.6. Решения Совета по вопросам, входящим в его компетенцию, принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов Совета и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

4.7. Совет считается правомочным, если на его заседании присутствует более половины списочного состава членов Совета.

4.8. Решения Совета носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений.

4.9. Организацию и контроль работы по выполнению решений Совета осуществляют ответственные лица, указанные в решении.

4.10. Председатель Совета не реже чем 1 раз в год готовит отчет о работе Педагогического совета за календарный год. Отчет заслушивается и утверждается на годовом заседании Совета.

5. Документация Педагогического совета

5.1. Заседания Совета оформляются протоколом, который ведет секретарь Совета.

5.2. Протокол Совета должен содержать:

- порядковый номер заседания Совета;
- дату заседания;
- ФИО, должности присутствующих на заседании членов Совета;
- ФИО, должности привлеченных специалистов;
- повестка дня заседания;
- краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания;
- принятые по каждому вопросу повестки дня решения и итоги голосования по ним.

К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассмотренным вопросам.

5.3. Протокол заседания Совета подписывается председателем Совета и секретарем Совета.

5.4. Протоколы нумеруются от начала каждого календарного года.

5.5. Протоколы или выписки из них могут предоставляться другим лицам в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Протоколы Совета хранятся в делах Центра образования постоянно.