

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«ПРОФЕССИОНАЛ»**

Юридический и Фактический адрес: 660130 г. Красноярск, ул. Елены Стасовой.19.пом.1 тел \факс  
(8 391) -218-11-99, (8 391)-2-274-963; e mail: 681prof@mail.ru; 681a2@mail.ru . Сайт:nou-professional.ru  
ИНН2465088516, КПП 246301001

УТВЕРЖДАЮ  
генеральный директор  
ЧУДПО "Профессионал"  
приложение №4  
к приказу от 11.01.2021г. № 4



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о педагогическом совете ЧУДПО "Профессионал"**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете ЧУДПО "Профессионал" (далее – Положение) регламентирует правовой статус постоянно действующего коллегиального органа управления «Педагогический совет ЧУДПО "Профессионал" города Красноярска (далее – Педагогический совет), определяет его цель и задачи, компетенции, структуру, права и ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия, делопроизводство.

1.2. Положение разработано с целью организации эффективной работы коллегиального органа ЧУДПО "Профессионал" (далее – Учреждение).

1.3. Педагогический совет в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 29.08.2013 № 1008, другими нормативными правовыми актами об образовании, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

**2. Цель и задачи Педагогического совета**

2.1. Целью создания Педагогического совета является коллегиальное рассмотрение основных вопросов организации образовательного процесса Учреждения.

2.2. Основные задачи Педагогического совета: реализация программ дополнительного профессионального образования, совершенствование качества дополнительного образования в Учреждении; совершенствование организации методического сопровождения образовательного процесса; внедрение в практическую деятельность педагогических работников Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

**3. Компетенции Педагогического совета**

3.1. Педагогический совет:

- определяет стратегию развития Учреждения;
- принимает участие в разработке и утверждении программы развития Учреждения, образовательной программы, дополнительных профессиональных программ;
- принимает решение о проведении итоговой аттестации обучающихся в данном учебном году, определяет формы, порядок и сроки ее проведения;

- принимает решение о выпуске из Учреждения обучающихся;
- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников Учреждения;
- планирование и подготовка работы по самообследованию;
- организация и проведение самообследования ;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- принятие и обсуждение отчета проведения самообследования.

#### **4. Структура, права и ответственность Педагогического совета**

4.1. В состав Педагогического совета входят: директор, заместители директора, все педагогические работники Учреждения.

4.2. Педагогический совет имеет право:

- инициировать разработку локальных нормативных актов;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в компетенцию Педагогического совета;

4.3. Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение программ и планов работы;
- выполнение Устава и локальных актов Учреждения;
- соответствие принятых решений действующему Федеральному закону «Об образовании в Российской Федерации»;
- объективную оценку результативности деятельности членов педагогического коллектива;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

#### **5. Порядок организации деятельности и взаимодействия Педагогического совета**

5.1.Общее руководство работой Педагогического совета осуществляет председатель, избираемый из его состава.

5.2. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря.

5.3. Председатель и секретарь Педагогического совета избираются открытым голосованием на один календарный год.

5.4.Педагогический совет работает по плану, который является составной частью Программы деятельности Учреждения.

5.5. Педагогический совет в полном составе собирается не реже двух раз в год.

5.6. Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.7. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, доводятся до сведения педагогических работников приказом директора Учреждения и являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

5.8. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляют директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

5.9. Генеральный директор Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя Учреждения, который при участии заинтересованных сторон рассматривает данное заявление, знакомится с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и выносит окончательное решение по спорному вопросу.

5.10. Педагогический совет взаимодействует с администрацией, другими коллегиальными органами управления Учреждением, образовательными организациями,

общественными организациями по вопросам, относящимся к компетенции Педагогического совета.

**6. Делопроизводство Педагогического совета**

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколно (печатаются). В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Протоколы Педагогического совета Учреждения хранятся в Учреждении в течение трех лет.