

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ОХРАННИК»  
(АНО ДПО УЦ «ОХРАННИК»)**

Утверждено  
приказом АНО ДПО УЦ «Охранник»  
от 11.01.2021 г. № 3

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ  
(в новой редакции)**

**г. Нерюнгри, 2021**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее Положение) Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования Учебный центр «Охранник» (далее - Организация) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Уставом АНО ДПО УЦ «Охранник».

1.2. Положение определяет компетенцию Педагогического совета, порядок формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Организацией, созданным для рассмотрения вопросов образовательной деятельности в Организации.

1.4. В состав Педагогического совета входят директор (председатель Педагогического совета), его заместители, педагогические работники. К работе Педагогического совета могут привлекаться другие работники Организации, законные представители обучающихся, с правом совещательного голоса.

1.5. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций (объединений работодателей) взаимодействующих с Организацией. Необходимость приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

1.6. Педагогический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), нормативными актами органов местного самоуправления, Уставом Организации и настоящим Положением.

1.7. Срок полномочий Педагогического совета не ограничен.

1.8. Директор (председатель Педагогического совета) назначает своим приказом секретаря Педагогического совета сроком на один год.

## **2. Функции и полномочия Педагогического совета**

2.1. Педагогический совет:

2.1.1. определяет стратегию образовательного процесса Организации;

2.1.2. обсуждает и одобряет решения по вопросам реализации направлений образовательной деятельности в Организации;

2.1.3. выбирает образовательные программы, образовательные технологии и методики (в том числе авторские) для использования в деятельности Организации;

2.1.4. рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки педагогических работников Организации;

2.1.5. обсуждает формы и методы образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Организации и принимает по ним решения;

2.1.6. разрабатывает и принимает образовательные программы в соответствии с квалификационными требованиями, указаниями в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии), рабочие программы учебных курсов и дисциплин, учебные планы, календарные учебные графики, иную учебно-методическую документацию для обеспечения учебного процесса;

2.1.7. осуществляет выбор учебно-методического обеспечения по реализуемым программам, образовательных технологий, форм, методов средств обучения и воспитания.

2.1.8. определяет список учебных пособий для использования при реализации образовательных программ;

2.1.9.определяет порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся и допуска обучающихся к итоговой аттестации;

2.2.принимает решение о переводе обучающихся в другую образовательную организацию, отчисления из Организации, о выдачи документа об образовании (обучении);

2.2.1.определяет систему оценок, периодичность промежуточной аттестации, формы осуществления текущего контроля успеваемости в соответствии с локальными нормативными актами и действующим законодательством;

2.2.2.рассматривает вопросы проведения самообследования, обеспечения функционирования внутренней системы оценки качества образования;

2.2.3.принимает решение об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренном обучении, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальным нормативным актом;

2.2.4. организует работу по распространению передового педагогического опыта;

2.2.5. рекомендует педагогических работников к различным видам поощрения;

2.2.6. рассматривает вопросы аттестации педагогических работников Организации в рамках своей компетенции;

2.2.7.заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Организации;

2.2.8.анализирует результаты образовательной деятельности, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

2.2.9.разрабатывает и принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления обучающихся, порядок оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между Организацией и обучающимися и законными представителями обучающихся, за исключением локальных нормативных актов, принятие которых отнесены законодательством или Уставом Организации к компетенции иных органов управления Организацией;

2.2.10. создает при необходимости комиссии, советы, объединения и группы по различным направлениям работы Организации, утверждает их персональный состав.

### **3. Права, обязанности Педагогического совета**

3.1.Члены Педагогического совета, в том числе председатель, его заместитель и секретарь, имеют право:

3.1.1.выносить на обсуждение вне плана любой вопрос, касающийся образовательной деятельности Организации, если предложение поддержат 2/3 членов состава Педагогического совета;

3.1.2.предлагать директору Организации планы мероприятий по совершенствованию работы Организации в сфере осуществления образовательной деятельности;

3.2.Члены Педагогического совета обязаны:

3.2.1.принимать участие в заседаниях Педагогического совета, заблаговременно информировать председателя или секретаря Педагогического совета о невозможности присутствия на заседании по уважительной причине;

3.2.2.соблюдать положения Устава Организации, Правил внутреннего трудового распорядка работников Организации, настоящего Положения и иных локальных актов Организации;

3.3.Педагогический совет несет ответственность за соответствие принятых решений по законодательству Российской Федерации в сфере образования.

#### **4. Организация работы Педагогического совета**

4.1. Непосредственное руководство деятельностью Педагогического совета осуществляет председатель Педагогического совета, которым является директор Учебного центра;

4.2. Педагогический совет ведет работу в соответствии с планом;

4.3. Созыв Педагогического совета для решения вопросов, связанных с его компетенцией осуществляется директором Организации. Педагогический совет может быть также созван по инициативе коллегиальных органов управления Организации (Общее собрание работников) по согласованию с директором.

4.4. Заседания Педагогического совета правомочны, если на нем присутствуют не менее половины его состава. Решения Педагогического совета считаются принятыми, при наличии проголосовавших за это решение более половины присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета Организации. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием.

4.5. Решения Педагогического совета оформляются протоколами, проводятся приказом директора Организации и являются обязательными для исполнения работниками Организации.

4.6. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Организации и ответственные лица, указанные в решении.

4.7. Педагогический совет собирается по необходимости, но не реже 1 раза в год.

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

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В протокол вносится повестка дня для каждого заседания Педагогического совета, ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Педагогического совета, решения, принятые по каждому вопросу. Отмечается ход голосования.

5.2. Протоколы Педагогического совета ведет секретарь. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем Педагогического совета.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Все протоколы Педагогического совета хранятся в Организации постоянно. Ответственность за хранение протоколов Педагогического совета возлагается на руководителя Организации. В случае смены директора (передаче в архив) протоколы передаются под роспись в акте передачи.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании, утверждаются приказом директора Организации. Положение о Педагогическом совете действует до принятия нового на заседании Педагогического совета и утвержденного приказом директора образовательной организации.

