

УТВЕРЖДАЮ



Директор

Лазарева Н.Н.

29.03.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете
АНО ДПО «Международная Школа Дизайна – XXI век»

1. Общие положения

- 1.1. Положение о Педагогическом совете Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Международная Школа Дизайна – XXI век» (далее по тексту Положение) является локальным нормативным актом АНО ДПО «Международная Школа Дизайна – XXI век» (далее по тексту Организация), регулирующим деятельность и определяющим порядок работы Педагогического совета Организации (далее – Педагогический совет).
- 1.2. Педагогический совет является коллегиальным органом управления, в задачи которого входит совершенствование качества образовательной деятельности, ее условий и результатов. Педагогический совет призван обеспечить педагогическую целесообразность образовательной деятельности Организации.
- 1.3. Педагогический совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законодательством РФ, Уставом и локальными нормативными актами Организации.
- 1.4. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

2. Состав Педагогического совета

- 2.1. В состав Педагогического совета входят: директор Организации, заместитель директора по учебной части, преподаватели, а также иные работники Организации, чья деятельность связана с учебно-методической работой, содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является директор Организации с правом решающего голоса.
- 2.2. Члены Педагогического совета назначаются Общим собранием учредителей Организации из числа преподавательского состава Организации сроком на 1 (один) год. Назначение лица в члены Педагогического совета допускается при наличии его согласия.
- 2.3. При необходимости, на заседание Педагогического совета могут быть приглашены все преподаватели Организации. Необходимость их приглашения определяется директором Организации и заместителем директора по учебной части Организации. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.
- 2.4. Для ведения протокола заседаний Педагогического совета из состава его членов избирается секретарь.
- 2.5. Деятельность Педагогического совета осуществляется на принципах демократии, гласности, уважения и учета интересов всех членов коллектива Организации.

3. Цели и задачи Педагогического совета

- 3.1. Основной целью Педагогического совета является объединение усилий педагогического коллектива Организации для повышения качественного уровня образовательного процесса, внедрения в практику

достижений науки и передового педагогического опыта.

3.2. В компетенцию Педагогического совета входит решение следующих вопросов:

- разработка и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса в Организации;
- разработка и подготовка образовательных программ, программ тестирования и собеседования, учебных планов, рабочих программ учебных курсов и дисциплин, учебных графиков и расписания занятий, с последующим утверждением этих документов директором;
- организация и проведение в рамках Организации практических семинаров и конференций учебно-методического характера;
- рассмотрение Отчетов о результатах самообследования, внутреннего мониторинга качества образования в Организации.

3.3. Наряду с основными компетенциями Педагогический совет:

- разрабатывает и одобряет по согласованию с директором программы развития Организации;
- рассматривает и одобряет локальные акты Организации, регламентирующие организацию образовательной деятельности;
- рассматривает вопросы учебной и учебно-методической работы, в том числе обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образовательных программ, форм, методов образовательного процесса и способа его реализации;
- рассматривает и одобряет образовательные программы или внесение изменений в образовательные программы, реализуемые в Организации;
- принимает решения по вопросам организации учебного процесса, включая сроки обучения в соответствии с требованиями федеральных государственных органов;
- определяет списки учебных, методических, справочных и иных материалов, рекомендованных к использованию при реализации соответствующих программ;
- обсуждает календарные учебные графики;
- устанавливает формы промежуточных и итоговой аттестаций, периодичность и порядок их проведения;
- участвует в организации работы по повышению квалификации преподавателей, развитию их творческих инициатив и методическому совершенствованию;
- планирует учебно-методическую работу;
- совершенствует методы обучения, определяет возможности реализации образовательной деятельности с использованием различных образовательных технологий;
- обсуждает результаты учебно-методической работы;
- осуществляет контроль функционирования внутренней системы оценки качества;
- избирает членов комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- заслушивает информацию о результатах проверок образовательной деятельности и разрабатывает мероприятия для устранения выявленных при проверках замечаний.

4. Порядок работы Педагогического совета

4.1. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Педагогического совета на текущий учебный год, а также во внеочередном порядке для решения неотложных вопросов осуществления образовательной деятельности в Организации, но не реже 1 раза в шесть месяцев.

Секретарь не позднее, чем за две недели до даты заседания Педагогического совета, информирует всех членов Педагогического совета о дате, времени и повестке заседания путем отправки письма на электронную почту члена Педагогического совета.

4.2. Педагогический совет считается собранным, если на заседании присутствуют не менее, чем 2/3 его состава, включая председателя. При отсутствии кворума, заседание Педагогического совета переносится.

Заседания Педагогического совета проводятся открыто. На заседания Педагогического совета могут быть приглашены другие работники Организации.

Заседание Педагогического совета начинается с регистрации присутствующих, которую проводит секретарь.

Члены Педагогического совета обязаны присутствовать на его заседаниях. При невозможности присутствовать на заседании Педагогического совета по уважительным причинам, член Педагогического совета должен заблаговременно информировать председателя или секретаря.

4.3. Общая продолжительность заседания Педагогического совета не должна превышать 1,5-2 часа. В процессе заседания по решению членов Педагогического совета могут объявляться перерывы.

С согласия большинства присутствующих на заседании членов Педагогического совета председатель может установить общую продолжительность обсуждения вопроса и время, отводимое на вопросы и ответы.

По каждому из вопросов повестки дня Педагогический совет принимает конкретное решение с указанием исполнителей и сроков исполнения. Никто из членов Педагогического совета не может быть лишен возможности высказать свое мнение по каждому из обсуждаемых вопросов.

4.4. Решения Педагогического совета принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на его заседании членов. Правом голоса на заседаниях Педагогического совета обладают только его члены. Члены Педагогического совета выражают свое мнение по вопросу, поставленному на голосование одним из вариантов ответа: «за», «против», «воздерживаюсь» поднятием руки.

Подсчет голосов производится секретарем Педагогического совета. По окончании подсчета голосов председатель объявляет решение.

Все решения Педагогического совета оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Педагогического совета.

Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для исполнения участниками образовательного процесса, которые ставятся в известность о решениях, принятых Педагогическим советом.

Решение Педагогического совета вступает в силу после его подписания председателем, при необходимости - соответствующим приказом, и доводится до сведения работников и обучающихся в Организации.

5. Делопроизводство Педагогического совета

5.1. Делопроизводство (документация) Педагогического совета ведет секретарь.

5.2. В обязанности секретаря входит:

- организация, подготовка и участие в заседаниях Педагогического совета;
- информирование не позднее, чем за две недели до заседания Педагогического совета всех членов о дате, времени и повестке заседания;
- ведение протоколов заседаний Педагогического совета.

5.3. Основными документами Педагогического совета являются:

- Положение о Педагогическом совете;
- Протоколы об утверждении состава Педагогического совета;
- Протоколы заседаний Педагогического совета;
- журнал регистрации протоколов заседаний Педагогического совета.

5.4. Вся документация Педагогического совета формируется в одну папку в соответствии с утвержденной номенклатурой.

5.5. Контроль содержания, качества и соблюдения норм делопроизводства по документации Педагогического совета осуществляет председатель.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

6.2. Настоящее Положение может быть пересмотрено в случае изменения законодательства РФ, путем издания новой версии.