

Центр Профессиональной Подготовки "СТЕК"



Адрес: 115184, г. Москва, ул. Большая Татарская д. 42
Тел./Факс: (495) 921-23-23, 953-30-40, 953-50-60
URL: www.stekaudit.ru
E-mail: stek@stekaudit.ru

ИНН/КПП 7718089470/770501001
р/с 40703810638310100233, в Московском
банке Сбербанка России ОАО, г. Москва
к/с 30101810400000000225, БИК 044525225
в ПАО Сбербанк России

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Директора
НОЧУ ДПО «ЦПП «СТЕК»
№3/2021 от 25 ноября 2021

 /Градополов С.А./



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

г. Москва, 2021



1. Общие положения.

1.1. Положение о Педагогическом совете (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом НОЧУ ДПО «ЦПП «СТЕК» (далее - Учреждение) и иными локальными актами Учреждения.

1.2 Педагогический совет организуется в качестве совещательного органа для осуществления наиболее эффективного управления образовательным процессом, методического руководства педагогической деятельностью Учреждения.

1.3 Основной целью Педагогического совета является объединение усилий педагогических работников по реализации образовательной деятельности в Учреждении

1.4 Педагогический совет в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации, Уставом Учреждения и локальными актами Учреждения, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2. Состав и компетенции Педагогического совета

2.1. К компетенции Педагогического совета относятся:

- рассмотрение и обсуждение планов образовательного процесса Учреждения;
- выбор форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта.

2.2. Педагогический совет состоит из педагогических работников Учреждения. Педагогический работник может быть принят в состав Педагогического совета с момента подписания трудового договора с Учреждением. В случае увольнения педагогический работник выбывает из состава Педагогического совета.

Педагогический совет формируется в количестве не менее 3 человек на срок 5 лет приказом Директора Учреждения.

2.2.1. Работой Педагогического совета руководит Председатель, которым является директор Учреждения или иное лицо, назначенное в установленном порядке.

2.2.2. Из состава Педагогического совета избирается открытым голосованием секретарь.

3. Организация деятельности Педагогического совета

3.1. Работа Педагогического совета проводится по плану, разрабатываемому на каждый учебный год.

Заседания Педагогического совета созываются, как правило, не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы Учреждения.

3.2. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях Педагогического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

3.3. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета

3.4. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем Педагогического совета.

3.5. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по рассматриваемому вопросу.

3.6. Председатель Педагогического совета организует систематическую проверку выполнения принятых решений, и итоги проверки ставит на обсуждение Педагогического совета.



3.7. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все заседания Педагогического совета, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно исполнять возлагаемые на него поручения.

4. Права и обязанности и ответственность Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- вносить предложения, направленные на совершенствование обучения и укрепление материально-технической базы Учреждения в соответствии с концепцией его развития;
- привлекать преподавателей к сотрудничеству в реализации поставленных задач;
- вносить предложения о поощрении преподавателей, успешно внедряющих передовые технологии обучения, разрабатывающих оригинальные авторские программы;
- заслушивать отчёты, запрашивать у преподавателей и работников других Учреждения необходимую информацию.

4.2. Председатель Педагогического совета обязан:

- руководить заседаниями Педагогического совета;
- обеспечивать методическую работу и координацию деятельности Педагогического совета;
- осуществлять через секретаря контроль выполнения решений Педагогического совета и подготовку документов (выписки, заключения и т. п.);
- организовывать подготовку материалов к заседаниям Педагогического совета, формировать повестку заседаний;
- разрабатывать, обсуждать и согласовывать на заседании Педагогического совета проект плана его работы;
- выходить с предложением о стимулирующих вознаграждениях членам Педагогического совета.

4.3. Обязанности секретаря Педагогического совета:

- ведёт протоколы заседаний Педагогического совета;
- организует явку членов Педагогического совета и присутствует на всех заседаниях Педагогического совета, а также участвует в принятии решений;
- выполняет поручения Председателя Педагогического совета.
- готовит выписки и заключения по обсуждаемым вопросам на заседаниях Педагогического совета;
- готовит информацию по вопросам деятельности Педагогического совета и доводит её до всех его членов.

4.4. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании.





Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

Владелец сертификата: организация, сотрудник

Сертификат: серийный номер, период действия

Дата и время подписания

Подписи отправителя:



НОЧУ ДПО "ЦПП "СТЕК"
Градополов Сергей Анатольевич, директор

028C44F40080AD8CA648A7C8C062B44B
A4
с 10.08.2021 17:44 по 10.11.2022 17:44
GMT+03:00

09.02.2022 17:28 GMT+03:00
Подпись соответствует файлу документа