



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ  
«УЧЕБНО-КУРСОВОЙ КОМБИНАТ»

**«ОБСУЖДЕНО»**

на заседании Общего собрания работников и  
обучающихся АНПОО «УКК»  
**Протокол № 1 от «20» ноября 2017 года**

**«ПРИНЯТО»**

на заседании Педагогического совета  
АНПОО «УКК»  
**Протокол № 1 от «24» ноября 2017 года**

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Генеральный директор АНПОО «УКК»

\_\_\_\_\_ О.П.Зинков

**Приказ № 11 от «24» ноября 2017 года**

## **Положение о Педагогическом совете**

Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации  
«Учебно-курсовой комбинат»

**г. Псков  
2017 год**

## **I. Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативных правовых документах об образовании, Устава АНПООО «УКК», настоящего Положения.

1.1. Педагогический совет является совещательным органом управления Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Учебно-курсовой комбинат» (далее - Организация), объединяющим усилия педагогических работников по реализации образовательной деятельности в Организации.

1.2. Педагогический совет состоит из педагогических работников. Педагогический работник считается принятым в состав Педагогического совета с момента подписания трудового договора. В случае увольнения из Организации педагогический работник выбывает из состава Педагогического совета.

1.3. В состав Педагогического совета Организации входят: Генеральный директор, заместители генерального директора, заведующий учебной частью, методисты, преподаватели.

1.4. Настоящее Положение обсуждается на заседании Общего собрания работников и обучающихся Организации, утверждается Генеральным директором и принимается на Педагогическом совете.

1.5. Настоящее Положение доводится до сведения педагогических работников, в том числе при приёме на работу.

## **II. Задачи Педагогического совета**

2.1. Педагогический совет решает следующие задачи:

- совершенствование учебной, методической работы, повышение качества обучения по образовательным программам;
- внедрение в практику педагогической работы передовых технологий, достижений науки и техники, которые способствуют лучшему усвоению теоретических знаний и овладению практическими навыками и умениями.

## **III. Компетенция Педагогического совета**

3.1. К компетенции Педагогического совета Организации относятся:

- рассмотрение плана работы Организации на квартал и представление его на утверждение Генеральному директору;
- разработка и принятие графиков обучения;
- определение списка учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;

- выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- обеспечение разработки, принятия и реализации имеющихся и новых образовательных программ, учебных планов и представление их на утверждение Генеральному директору;
- планирование учебного процесса (учебные планы), в том числе увеличение сроков обучения;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка перечня платных образовательных услуг;
- выбор системы оценок, формы, порядка и периодичности текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- рассмотрение состояния и итогов образовательной деятельности (учебной, производственной, методической), результатов промежуточной и итоговой аттестации, мер и мероприятий по их подготовке и проведению, мер и мероприятий по повышению качества образовательной деятельности в Организации;
- изучение и обобщение результатов деятельности педагогического коллектива;
- рассмотрение и утверждение кандидатур Обучающихся Организации к поощрению (награждению) за успехи в учебной, общественной, творческой деятельности;
- разработка, рассмотрение и согласование документов об окончании курса обучения в Организации;
- участие в разработке и принятие локальных актов, регламентирующих содержание образовательного процесса в Организации;
- рассмотрение вопросов организации работы по повышению квалификации педагогических работников;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников Организации, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с образовательной организацией по вопросам образования;
- решение иных вопросов, не выходящих за рамки полномочий Педагогического совета.

#### **IV. Порядок работы Педагогического совета.**

4.1. Педагогический совет рассматривает вопросы и принимает решения в соответствии с компетенцией, определённой настоящим Положением.

4.2. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал. На первом заседании Педагогического совета избирается Председатель, который координирует работу Педагогического совета. Председатель Педагогического совета избирается на срок 3 года.

4.3. Педагогический совет созывается Генеральным директором Организации не позднее чем за 5 дней проведения до даты проведения Педагогического совета.

4.4. Решение Генерального директора Организации о созыве Педагогического совета оформляется приказом. Данный приказ помещается на доску объявлений, расположенную в Организации, для сведения членов Педагогического совета.

4.5. Заседание Педагогического совета правомочно, если на заседании присутствует более половины членов Педагогического совета. Решения Педагогического совета по всем рассматриваемым вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Принятые Педагогическим советом решения носят рекомендательный характер для Генерального директора, учредителей Организации. Учредители, Генеральный директор Организации обязаны рассмотреть в течение месяца принятые на заседании Педагогического совета решения и по существу направить ответ.

4.6. Решения Педагогического совета реализуются приказом Генерального директора Организации и являются обязательными для сотрудников Организации и обучающихся. О результатах исполнения решений Педагогического совета сообщается на следующих его заседаниях.

4.7. На заседании Педагогического совета ведётся протокол. Протокол ведет секретарь, избираемый из состава Педагогического совета. Протокол подписывают избранные на заседании председатель и секретарь собрания Педагогического совета.

4.8. В протоколе фиксируется: его порядковый номер, дата заседания, общее число и количество присутствующих на заседании членов Педагогического совета, фамилии и должности приглашенных, повестка дня, краткое содержание докладов, выступлений, обсуждение вопросов, предложения участников заседания, принятые решения и результаты голосования по ним. К протоколу могут быть приложены материалы по рассмотренным вопросам.

4.9. Протоколы заседаний Педагогического совета записываются секретарем в Книге протоколов заседаний Педагогического совета.

4.10. В книгу протоколов Педагогического совета вносят сведения о повестке дня, принятом решении, а также предложения, рекомендации, замечания всех членов Педагогического совета и приглашенных лиц. Книга протоколов Педагогического совета содержит следующие графы (столбцы):

1. № п/п
2. Дата проведения заседания;
3. Количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;

4. Приглашенные (ФИО, должность)
5. Повестка дня
6. Ход обсуждения вопросов, предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц
7. Решение
- 4.11. Книга протоколов входит в номенклатуру дел АНПОО «УКК» и хранится в делах Генерального директора. Нумерация протоколов ведётся от начала года.

## **V. Заключительные положения**

- 5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Организации.
- 5.2. Решение о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение принимается Генеральным директором и утверждается приказом Организации в установленном порядке.
- 5.3. Срок действия настоящего Положения не ограничен.
- 5.4. Положение о Педагогическом совете размещается на официальном сайте Организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» для всеобщего ознакомления.

**Форма Книги протоколов Педагогического совета**

**1 лист**

№ п/п	Дата проведения заседания	Количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета	Приглашенные (ФИО, должность)	Повестка дня
-------	---------------------------	---	-------------------------------	--------------

**2 лист**

Ход обсуждения вопросов, предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц	Решение
---	---------