

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
ЧУ ДПО «Шуйская Автошкола №1»
Протокол от 25.04.2021г № 3

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ЧУ ДПО
«Шуйская Автошкола №1»
от 22.05.2021г № 7/1



Положение о педагогическом совете

ЧУ ДПО «Шуйская Автошкола №1»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", ЧУ ДПО «Шуйская Автошкола №1» (Учреждение).

1.2. Педагогический совет (Педсовет) - постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждения. Он объединяет педагогических работников Учреждения для совместного планирования, руководства и координации всей их педагогической, воспитательной и методической деятельности, с целью осуществления единых принципов и подходов в процессе обучения и воспитания.

1.3. Педагогический совет определяет конкретные направления, задачи, содержание и формы педагогической, воспитательной и методической деятельности в образовательном учреждении, организует и направляет её.

1.4. Педагогический совет тесно сотрудничает, взаимодействует и координирует свою деятельность с руководителем образовательного учреждения и его администрацией.

1.5. Решения Педсовета носят рекомендательный характер, утверждаются приказами директора учреждения и реализуются через их исполнение.

1.6. Педагогический совет не может ограничивать право педагогических работников на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебников, пособий и материалов, методов текущего контроля и оценки, за исключением случаев, когда действия педагогического работника нарушают законодательство Российской Федерации, а также положения Устава образовательного учреждения.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педсоветом и утверждаются на его заседании.

2. Компетенция Педагогического совета Учреждения:

К компетенции Педагогического совета относятся:

- разработка проекта расписания и режима работы Организации;
- утверждение учебных планов, программ и учебно-производственных планов;
- утверждение положений о структурных подразделениях Организации;
- утверждение учебно-методических пособий и другой нормативной документации в области образовательной и научной деятельности;
- организация учебного процесса и научных исследований Организации;
- формирование комиссий и иных рабочих органов Педагогического совета;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Организации, не относящихся к исключительной компетенции Общего собрания

работников, вынесенных на рассмотрение Директором или собственником.

Учреждения, за исключением вопросов, относящихся к компетенции Учредителя и иных органов управления Учреждения.

3. Состав Педагогического совета

3.1. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Организации. Педагогический совет Организации формируется из педагогических работников Организации, в него входят все педагогические работники Организации. Срок полномочий Педагогического совета - 1 (один) год.

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. Педагогический совет организует и проводит свою работу по плану, составленному на основе предложений его членов. План работы разрабатывается на учебный год и утверждается на заседании Педагогического совета.

4.2. Все члены Педагогического совета при участии в его работе равны в своих правах. Каждый член совета имеет право решающего голоса.

4.3. Педагогический совет созывается Директором Организации не реже одного раза в шесть месяцев. Педагогический совет считается правомочным, если на его заседании присутствует более половины педагогических работников Организации. Директор Организации проводит заседание Педагогического совета, секретарь составляет протокол.

4.6. В целях качественной подготовки и рассмотрения насущных проблем, на каждое заседание Педагогического совета выносятся не более двух-трёх вопросов. При необходимости, для подготовки вопросов, выносимых на обсуждение, могут формироваться из членов совета рабочие группы. Члены Педагогического совета должны быть заранее, не менее чем за два рабочих дня оповещены о дате заседания, о вопросах, выносимых на рассмотрение, и иметь возможность ознакомиться с материалами по этим вопросам.

4.7. По каждому из вопросов повестки дня Педагогический совет принимает конкретное решение с указанием исполнителей и сроков исполнения. На каждом заседании Педагогического совета должна сообщаться информация об исполнении предыдущих решений совета, срок исполнения которых истёк. Из членов Педагогического совета никто не может быть лишён возможности высказать своё мнение по каждому из обсуждаемых вопросов.

4.8. Решение Педагогического совета обязательно для всех работников и обучающихся Учреждения в части их касающейся. Решение Педагогического совета вступает в силу с момента его принятия (объявления приказом).

4.9. Решение Педагогического совета (или отдельные его положения) может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Внесение жалобы приостанавливает действие принятого решения только в отношении физических или юридических лиц, внёсших жалобу до принятия соответствующим правомочным органом решения по жалобе.

4.10. Решения Педагогического совета не могут ограничивать права участников образовательного процесса, закреплённые Конституцией, законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, на

территории которого расположено образовательное учреждение, Уставом образовательного учреждения, трудовым договором работника или договором обучающегося с образовательным учреждением.

4.14. Работу по исполнению решений Педагогического совета организует председатель Педагогического совета. Должностные лица образовательного учреждения обязаны обеспечивать исполнение решений Педагогического совета, выделяя необходимые помещения, имущество канцелярские принадлежности и т. п.

5. Документальное оформление заседаний педсовета

5.1. На каждом заседании Педагогического совета ведётся его протокол.

5.2. Протокол ведёт секретарь Педагогического совета.

5.3. В каждом протоколе должны быть указаны:

-порядковый номер очередного заседания Педсовета;

-дата заседания;

-общее число присутствующих на заседании членов Педсовета;

-фамилии и должности приглашённых;

-повестка дня заседания;

-предложения, замечания участников заседания;

-принятые по каждому вопросу повестки дня решения и итоги голосования по ним.

5.4. Каждый протокол заседания Педагогического совета должен быть подписан председателем и секретарём Педагогического совета.

5.5. Протоколы заседаний Педагогического совета хранятся в делах Учреждения в течение 3 лет.