

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ»
(ЧОУ ДПО «МИПО»)**

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
протокол № 1
от «12» мая 2015г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧОУ ДПО «МИПО»
[подпись] С.В. Воробьев
12 мая 2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете

г. Самара

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г. и Уставом Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Международный Институт Профессионального Образования» (ЧОУ ДПО «МИПО»).

1.2. Положение устанавливает функции и порядок организации деятельности педагогического совета (далее – Совет) ЧОУ ДПО «МИПО».

1.3. Педагогический совет (Совет) - коллегиальный орган управления учреждением, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических кадров, совершенствования методического обеспечения образовательного процесса.

1.4. Педагогический совет создается на неопределенное время и осуществляет свою деятельность на общественных началах.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педсоветом и утверждаются на его заседании.

2. ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Совет участвует в управлении образовательным процессом в ЧОУ ДПО «МИПО», отслеживает актуальные тенденции в образовании, нацелен на развитие актуальности и содержательности дополнительного профессионального образования.

2.2. Совет принимает и актуализирует дополнительные профессиональные образовательные программы.

2.3. Совет рассматривает вопросы повышения квалификации преподавателей.

2.4. Совет участвует в обсуждении и принятии локальных нормативных актов, касающихся образовательной деятельности.

2.5. Совет осуществляет анализ качества подготовки обучающихся, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения, обсуждает планы развития и укрепления учебной и материально-технической базы ЧОУ ДПО «МИПО».

2.6. Совет заслушивает информацию о результатах проверок образовательной деятельности и разрабатывает мероприятия для устранения выявленных при проверках замечаний.

3. СТРУКТУРА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Членами педагогического совета являются все педагогические работники учреждения.

3.2. В состав Совета входят:

- директор;
- заместитель директора;
- штатные преподаватели;
- преподаватели, работающие по договорам гражданско-правового характера.

3.3. Срок полномочий члена Педагогического совета ограничен сроком действия его трудового договора или договора гражданско-правового характера.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. При необходимости решением директора, или по требованию не менее чем одной трети его членов может быть созвано заседание совета.

4.2. Информирование членов и участников Совета о дате и повестке дня предстоящего заседания осуществляется не менее чем за семь дней до даты его проведения.

4.3. Председатель и секретарь избираются путем открытого голосования из состава Совета.

4.4. Председатель Совета проводит заседание.

4.5. В целях качественной подготовки и рассмотрения насущных проблем на каждое заседание педагогического совета выносятся не более двух-трех вопросов.

4.6. По каждому из вопросов повестки дня педагогический совет принимает решение с указанием исполнителей и сроков исполнения. Из членов педагогического совета никто не может быть лишен возможности высказать своё мнение по каждому из обсуждаемых вопросов.

4.7. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов педагогического совета, участвующих в заседании.

4.8. Заседание Совета считается состоявшимся, если на нем присутствует не менее половины состава.

4.9. Решения Педагогического совета утверждаются приказом директора, являются обязательными для исполнения для всех членов педагогического коллектива.

4.10. Организацию и контроль работы по выполнению решений Педагогического совета осуществляют ответственные лица, указанные в решении. Информация о результатах выполнения решений заслушивается на очередном заседании Совета.

5. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ ЗАСЕДАНИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. На каждом заседании Совета секретарь ведётся его протокол.

5.2. В каждом протоколе должны быть указаны:

- порядковый номер заседания Совета;
- дата заседания;
- общее число присутствующих на заседании членов Совета;
- фамилии и должности приглашённых;
- повестка дня заседания;
- краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания;
- принятые по каждому вопросу повестки дня решения и итоги голосования по ним.

К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассматриваемым вопросам.

5.3. Каждый протокол заседания Совета должен быть подписан председателем и секретарем педагогического совета.