

**Общество с ограниченной ответственностью
«Учебный центр «Оптима»**

Адрес: 141108, г. Щёлково Московской области, ул. Советская, д. 16, стр. 2 пом. 38
ИНН/КПП 5050145480/505001001
тел. (495) 728-45-77

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ООО «УЦ «Оптима»



Е.Н.Виноградова

(подпись)

2020 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

Содержание

1. Общие положения	3
2. Состав и компетенции Педагогического совета.....	3
3. Организация работы Педагогического совета	4
4. Права и ответственность педагогического совета.....	5
5. Документация Педагогического совета.....	5

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее – Положение) устанавливает порядок формирования и функционирования Педагогического совета в Обществе с ограниченной ответственностью « Учебный центр «Оптима» (далее –Центр).
- 1.2. Положение принимается Педагогическим советом Центра и вводится в действие после утверждения Директором.
- 1.3. Педагогический совет является постоянно действующим выборным коллегиальным органом управления.
- 1.4. Педагогический совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации об образовании, Уставом Центра, настоящим Положением, иными локальными актами Центра. Педагогический совет создается для организации и осуществления учебной, научной, научно-исследовательской и учебно-методической работы, проводимой в Центре.
- 1.5. Задачами Педагогического совета являются осуществление основ самоуправления; развитие инициативы коллектива; расширение коллегиальных форм управления и воплощение в жизнь государственно-общественных принципов управления.
- 1.6. Педагогический совет работает в тесном контакте с общественными организациями, органами самоуправления Центра (Общее собрание работников).
- 1.7. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются на Педагогическом совете и утверждаются Директором Центра.

2. Состав и компетенции Педагогического совета

2.1. Компетенция Педагогического совета:

- рассмотрение плана работы Центра на новый учебный год, учебный план, календарный учебный график;
- разработка и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса в Центре;
- разработка и согласование образовательных программ, локальных нормативных актов Центра, регламентирующих его деятельность;
- разработка и согласование основных характеристик учебного процесса (учебных планов, годовых календарных учебных графиков, расписаний занятий, а также Правил внутреннего распорядка, форм обучения, контроля и аттестации, рабочих программ

учебных курсов и дисциплин (модулей) и т.д.);

- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- внесение предложений директору Центра, учредителям (Собственникам) на поощрение (награждение) педагогических работников;
- контроль за выполнением решений предыдущих заседаний Педагогического совета;
- решения иных вопросов, предусмотренных настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Центра, действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. В Педагогический совет в качестве его членов входят Директор, все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Центром и руководители структурных подразделений,

2.4. Состав Педагогического совета утверждается приказом директора.

2.5. Председателем педагогического совета ООО «УЦ «Оптима» является директор Центра

2.6. На заседании педагогического совета ООО «УЦ «Оптима» избирается секретарь педагогического совета Центра.

3. Организация работы Педагогического совета

3.1. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже одного в год. Педагогический совет созывается Директором Центра. Решение Директора Центра о созыве педагогического совета оформляется приказом, издаваемым не позднее, чем за 10 дней до проведения педагогического совета. С приказом о созыве Педагогического совета должны быть ознакомлены все члены совета.

3.2. Педагогический совет Центра правомочен, если на нем присутствует более половины его членов.

3.3. Председателем Педагогического совета является Директор Центра. Председатель открывает и ведет заседания педагогического совета; организует делопроизводство и хранение протоколов; обязан приостановить выполнение решений Педагогического совета или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, Уставу Центра, другим локальным нормативно- правовым актам Центра.

3.4. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

3.5. За выполнение решений Педагогического совета несет ответственность конкретное лицо, указанное в решении. На каждом Педагогическом совете перед членами Педагогического совета отчитываются ответственные лица.

4. Права и ответственность педагогического совета

4.1. Выполнение планов работы образовательной организации.

4.2. Соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования, о защите прав потребителей.

4.3. Утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение, в т. ч. образовательных программ.

4.4. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5. Документация Педагогического совета

5.1. Каждое заседание Педагогического совета протоколируется. В протоколе фиксируется:

-дата проведения;

-количественное присутствие (отсутствие) Педагогического совета;

-приглашенные (ФИО, должность);

-повестка дня;

-ход обсуждения вопросов;

-предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;

- решение.

5.2. В протокол записывается повестка для каждого Педагогического совета, ход обсуждения, предложения и замечания членов Педагогического совета, решения, принятые по каждому вопросу. Отмечается ход голосования.

5.3. Протоколы Педагогического совета ведет секретарь. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем Педагогического совета.

5.4. Протоколы нумеруются от начала каждого учебного года.

5.5. Протоколы заседаний представляются Учредителям (Собственникам), по их требованию. Протоколы или выписки из них могут предоставляться другим лицам в

случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Все протоколы Педагогического совета хранятся в делах Центра постоянно. Ответственность за хранение протоколов Педагогического совета возлагается на директора Центра. В случае смены директора (передаче в архив) они передаются под роспись в акте передачи.