

Частное учреждение дополнительного образования
«Интер - Лэнг»

Утверждаю:

Директор ЧУ ДО «Интер - Лэнг»



Передреева А.В./

Приказ № Пз-23/20 от 27.07.2020

Положение о Педагогическом совете
в Частном учреждении дополнительного образования «Интер-Лэнг»
(новая редакция)

г. Ярославль, 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете в Частном образовательном учреждении дополнительного образования «Интер-Лэнг» разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Частного образовательного учреждения дополнительного образования «Интер-Лэнг» (далее по тексту ЧУ ДО «Интер-Лэнг») и регламентирует работу педагогического совета в ЧУ ДО «Интер-Лэнг».

1.2. Педагогический совет постоянно действующий коллегиальный орган управления, объединяющий квалифицированных работников с целью реализации и совершенствования образовательной деятельности в ЧУ ДО «Интер-Лэнг» по программам дополнительного образования и повышения квалификации педагогических работников.

1.3. Деятельность Педагогического совета ЧУ ДО «Интер-Лэнг» осуществляется его членами на общественных началах без осуществления вознаграждения (оплаты) своей деятельности.

2. Функции и компетенция педагогического совета

2.1. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- рассматривает и решает педагогические вопросы, вопросы организации образовательного процесса, изучает и распространяет передовой Педагогический опыт в ЧУ ДО «Интер-Лэнг»;
- обсуждает, разрабатывает и рекомендует к утверждению директором планы Учебной работы образовательные программы;
- иницируют повышение профессиональной педагогической квалификации работников;
- рекомендует к утверждению директором систему поощрений педагогических работников и обучающихся.

2.2. В компетенцию педагогического совета входит:

- рассмотрение основных вопросов образовательного процесса в ЧУ ДО «Интер-Лэнг», содействие Методическому Совету в утверждении образовательных программ;
- организация работ по повышению квалификации педагогических работников, развитие их творческого потенциала;
- совершенствование методов обучения, образовательных технологий, внедрение дистанционного обучения;
- решение иных вопросов, возложенных приказами и распоряжениями директора ЧУ ДО «Интер-Лэнг» и (или) отнесенных к их компетенции уставом ЧУ ДО «Интер-Лэнг».

2.3. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции уставом ЧУ ДО «Интер-Лэнг».

2.4. Педагогический совет обязан соблюдать Устав и способствует выполнению задач ЧУ ДО «Интер-Лэнг».

2.5. За выполнение решений Педагогического совета несёт ответственность конкретное должностное лицо, указанное в решении на каждом Педагогическом совете. Перед членами Педагогического совета отчитываются ответственные должностные лица.

3. Порядок организации деятельности педагогического совета

3.1. План работы Педагогического совета на каждый учебный год определяется в соответствии с программой развития ЧУ ДО «Интер-Лэнг».

3.2. Председателем Педагогического совета является Директор. Председатель открывает и ведёт заседания Педагогического совета, организует делопроизводство и хранение протоколов, приостанавливает выполнение решений Педагогического совета или накладывает вето на решения в случаях их противоречия действующему

законодательству РФ, Уставу и (или) другим локальным актом ЧУ ДО «Интер-Лэнг». За ведение и хранения протоколов отвечает секретарь Педагогического совета. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем.

3.3. Педагогический совет собирается по инициативе его Председателя не реже 1 (одного) раза в год. Созыв Педагогического совета оформляется приказом Директора ЧУ ДО «Интер-Лэнг», издаваемым не позднее чем за 5 (пять) календарных дней до даты проведения Педагогического совета. С приказом о созыве Педагогического совета должны быть ознакомлены все его члены и приглашённые лица (при необходимости их участия).

3.4. Решения на Педагогическом совете принимаются простым большинством голосов при наличии более половины членов Педагогического совета. В случае равенства голосов голос Председателя является решающим. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для работников образовательной организации. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора образовательной организации, являются обязательными для исполнения работниками, перечисленными в нём.

3.5. В состав Педагогического совета могут входить руководители из административно-управленческого персонала, преподаватели и специалисты, осуществляющие педагогическую работу, либо имеющие иное непосредственное отношение к образовательной сфере деятельности ЧУ ДО «Интер-Лэнг» в количестве не менее 5 (пяти) человек. На заседании Педагогического совета с правом совещательного голоса могут быть приглашены любые лица, имеющие необходимую квалификацию в сфере дополнительного образования для обсуждения повестки.

3.6. Срок полномочий педагогического совета 5 лет.

4. Документация педагогического совета

4.1. Каждое заседание Педагогического совета протоколируется. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года. В протоколе фиксируется:

- дата и место заседания;
- номер протокола;
- наименование совета, рассматривающего повестку дня, состав членов совета, председатель, секретарь заседания, иные присутствующие лица;
- сведения о явке лиц, участвующих в заседании;
- содержание вопросов повестки заседания (содержание дискуссии с персональным обозначением мнений и решений);
- разъяснения присутствующих по своим умозаключениям, консультации и пояснения специалистов, заявления и объяснения лиц, участвующих в заседании;
- сведения о наличии/отсутствии замечаний (особого мнения) по повестке дня от присутствующих членов Педагогического совета;
- результаты голосования по вопросам повестки заседания;
- итоговые решения, принятые по итогам голосования на заседании;
- сведения об использовании средств аудио-, видеозаписи, систем видеоконференц-связи и (или) иных технических средств в ходе заседания;
- расшифровка и подписи Председателя и секретаря Педагогического совета.

4.2. В своей деятельности члены Педагогического совета подотчётны заместителю директора по учебно-методической работе ЧУ ДО «Интер-Лэнг» и несут должностную ответственность за принятые решения и обеспечение их реализации. Протоколы (выписки из них) заседаний Педагогического совета предоставляется учредителю по его требованию. Протоколы или выписки из них могут предоставляться другим лицам в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством РФ. Выписки из протоколов заседания Педагогического совета подписывается только его секретарем.

4.3. Все протоколы Педагогического совета хранятся в ЧУ ДО «Интер-Лэнг» постоянно. Ответственность за сохранность протоколов Педагогического совета возлагается на секретаря. В случае смены указанного должностного лица, либо сдаче документов в архив, протоколы подлежат передаче по соответствующему акту под подпись вновь назначенному должностному лицу. Журнал регистрации протоколов Педагогического совета ведётся в электронном виде секретарём Педагогического совета по форме Приложения № 3 к настоящему Положению.

5. Приложения к положению

5.1. Приложение № 1 - Примерная форма протокола Педагогического совета ЧУ ДО «Интер-Лэнг».

5.2. Приложение № 2 - Примерная форма выписки из протокола Педагогического совета ЧУ ДО «Интер-Лэнг».

5.3. Приложение № 3 - Образец журнала регистрации протоколов (выписок из протоколов) Педагогического совета ЧУ ДО «Интер-Лэнг».

Приложение №1
к Положению о Педагогическом совете ЧУ ДО «Интер-Лэнг»

Примерная форма

Протокол № _____
Заседания Педагогического совета ЧУ ДО «Интер-Лэнг»

г. Ярославль

«__» _____ г.

Присутствовали:	ФИО
Председатель:	
Секретарь:	
Члены:	

Отсутствовали:	
Должность:	ФИО

Приглашены:	
Должность:	ФИО

Кворум для проведения заседания Педагогического совета имеется (____% голосов).

Педагогический совет правомочен голосовать и принимать решения по вопросам повестки дня.

Повестка:

1. О повышении квалификации педагогических работников ЧУ ДО «Интер-Лэнг» на _____ - _____ учебный год.

2. ...

По первому вопросу выступил:...

Результат голосования по вопросу 1 повестки дня:

«За» - 100%;

«Против» - 0;

«Воздержался» - 0.

По второму вопросу повестки дня выступил:...

Результат голосования по вопросу 2 повестки дня

«За» - 100%;

«Против» - 0;

«Воздержался» - 0.

Постановили:

1. Утвердить ...

2. Принять ...

Повестка дня исчерпана, других вопросов не поступало. Лица, голосовавшие против принятия решения по вопросам повестки дня и потребовавшие внести записи об этом протокол, отсутствуют. Нарушений и замечаний в процессе проведения заседания не зафиксировано.

Настоящий протокол составлен на одном листе с использованием технических средств (компьютера, принтера) и хранится у секретаря Педагогического совета ЧУ ДО «Интер-Лэнг».

Председатель	Подпись	Расшифровка подписи
Секретарь	Подпись	Расшифровка подписи

Приложение №2
к Положению о Педагогическом совете ЧУ ДО «Интер-Лэнг»

Примерная форма

Выписка из Протокола № _____
Заседания Педагогического совета ЧУ ДО «Интер-Лэнг»

г. Ярославль

«__» _____ г.

Повестка дня

2. Утверждение ...

Докладчик: Должность, ФИО.

2. Слушали:

Докладчик: Должность, ФИО.

Постановили:

2.1. Рекомендовать...

Секретарь

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение №3
к Положению о Педагогическом совете ЧУ ДО «Интер-Лэнг»

Образец

Журнал регистрации протоколов (выписок из протоколов)
Педагогического совета ЧУ ДО «Интер-Лэнг»
за _____ - _____ учебный год

№ п/п	Дата заседания	Номер протокола	Повестка дня	Примечание*	Подпись секретаря
1	27.09.2019	№1	О повышении квалификации педагогических работников ЧУ ДО «Интер-Лэнг» на _____ - _____ учебный год.	Выписка из Протокола по 2 вопросу выдана 28.09.2019г. Петровой С.А.	

* Заполняется по необходимости.