

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«СФЕРА БЕЗОПАСНОСТИ»**

**ПРИНЯТО**

На Общем собрании работников АНОО  
ДПО «Сфера Безопасности»  
(протокол № 1 от «11» августа 2017г.)

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом АНОО ДПО «Сфера  
Безопасности»  
№ 40 от «18» августа 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ  
в АНОО ДПО «Сфера Безопасности»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о Педагогическом совете, в дальнейшем - «Положение», разработано на основе Федерального Закона от 29.12.2012г ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», Устава Организации.

**ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ** (далее Совет) – это высший педагогический коллегиальный орган управления, в задачи которого входит совершенствование качества образовательного процесса, его условий и результатов. Совет призван обеспечить педагогическую целесообразность деятельности Организации.

1.2. Целями деятельности Педагогического совета являются:

- осуществление самоуправленческих начал;
- развитие инициативы коллектива;
- воплощение в жизнь государственно-общественных принципов управления.

1.3. Деятельность Совета осуществляется в строгом соответствии с нормами международного права, действующим законодательством и нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность:

- Конституцией Российской Федерации;
- законами Российской Федерации;
- Уставом Организации;
- настоящим Положением.

1.4. Настоящее Положение принимается Советом и утверждается директором Организации.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Организации.

1.6. Положение о Совете Организации принимается на неопределенный срок.

**2. Задачи Педагогического совета**

2.1. Решение общих вопросов управления образовательной деятельностью.

2.2. Обеспечение направленности деятельности педагогических работников Организации на совершенствование образовательной деятельности.

2.3. Внедрение в практику инновационных технологий образовательной деятельности.

2.4. Управление качеством образовательной деятельности.

2.5. Содействие в обеспечении взаимодействия педагогических работников Организации с общественностью.

2.6. Решение вопросов организации промежуточной и итоговой аттестации, переводе и выпуске обучающихся, освоивших в полном объеме содержание образовательных программ.

**3. Компетенция Педагогического совета**

3.1. Руководство осуществлением образовательного процесса в соответствии Федеральным Законом от 29.12.2012г ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», с Уставом Организации, лицензией Организации.

3.2. Поддержание общественных инициатив по совершенствованию и развитию обучения и воспитания, творческого поиска педагогических работников в организации инновационной деятельности.

3.3. Определение форм и порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

3.4. Осуществление текущего контроля успеваемости, принятие решений о проведении промежуточной и итоговой аттестации, об отчислении обучающихся, о выдаче документов об образовании (обучении).

3.5. Создание конфликтной комиссии в случае несогласия обучающихся с результатами промежуточной аттестации для принятия решения по существу вопроса.

3.6. Организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса.

3.7. Разработка и принятие образовательных программ и учебных планов.

3.8. Внесение предложений по вопросам материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса.

#### **4. Права и ответственность Педагогического совета**

4.1. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для исполнения участниками образовательного процесса, которые ставятся в известность о решениях, принятых Советом.

4.2. Члены Совета имеют право:

- предлагать директору организации планы мероприятий по совершенствованию работы Организации;
- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса.

4.3. Совет несет ответственность;

- за соблюдение в процессе осуществления Организацией образовательной деятельности законодательства Российской Федерации;
- за соблюдение прав участников образовательного процесса;
- за педагогически целесообразный выбор и реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества результатов образования требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов;
- за развитие принципов общественно-государственного управления и самоуправления в Организации;
- за упрочение авторитета Организации.

#### **5. Состав Педагогического совета**

5.1. В Совет входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с организацией (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты). В Совет также входят следующие работники Организации: директор, его заместитель. Граждане, выполняющие педагогическую деятельность на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с организацией, не являются членами Совета, однако могут присутствовать на его заседаниях.

5.2. Правом голоса на заседаниях Совета обладают только его члены.

5.3. Директор Организации является председателем Совета с правом решающего голоса и единственным не избираемым членом.

5.4. Для ведения протокола заседаний Совета из его членов избирается секретарь.

5.5. Заседания Совета проводятся в соответствии с планом работы Организации на текущий учебный год, а также во внеочередном порядке для решения неотложных вопросов осуществления образовательной деятельности, но не реже 1 раза в 6 месяцев.

5.6. Совет считается собранным, если на заседании присутствуют не менее чем две трети состава педагогических работников, включая председателя.

5.6. Решения Совета считаются принятыми, если за них проголосовало свыше 50% участвующих в заседании плюс один голос.

#### **6. Делопроизводство Педагогического совета**

6.1. Протоколы заседаний Совета записываются секретарем в Журнале протоколов заседаний Педагогического совета. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем Совета.

6.2. Книга протоколов входит в номенклатуру дел Организации и хранится в делах директора Организации. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Книга протоколов нумеруется постранично, скрепляется подписью директора и печатью Организации.