



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ОБУЧЕНИЯ ПЕРСОНАЛА»

Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
"Центр Обучения Персонала"

454080, г. Челябинск, ул. пр. Ленина д.83, оф.504

ИНН: 7453288485

Расчетный счет: 40703810600000103896

К/с 30101810600000000781 в ГРКЦ ГУ

Банка России по Свердловской области БИК 046577781

ПРИНЯТО

На заседании педагогического
совета АНО ДПО «ЦОП»

(протокол №1 от 1 декабря 2016 г.)

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ДПО «ЦОП»

М.А. Савочкин

« 1 » декабря 2016 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о Педагогическом совете АНО ДПО «Центр обучения персонала»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее – Положение) устанавливает порядок формирования и функционирования Педагогического совета Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Центр обучения персонала» (АНО ДПО «ЦОП» далее – Учебный центр).

1.2. Положение принимается Педагогическим советом Учебного 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 Учебного центра, настоящим Положением, иными локальными актами Учебного центра. Педагогический совет создается для организации и осуществления учебной, научной, научно-исследовательской и учебно-методической работы, проводимой в Учебном 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 Учебного центра (Общее собрание работников).

1.7. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются на Педагогическом совете и утверждаются Директором Учебного центра.

2. ПРАВА, ЗАДАЧИ И ОБЯЗАННОСТИ

2.1. Педагогический совет Учебного центра определяет конкретные направления, задачи, содержание и формы педагогической, методической деятельности Учебного центра и координирует её.

2.2. В компетенцию Педагогического совета входит решение следующих вопросов:

- разработка и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса в Учебном центре;
- разработка и совершенствование образовательных программ, программ тестирования и собеседования, учебных планов, курсов и дисциплин, рабочих программ, учебных расписаний занятий с последующим утверждением этих документов Директором Учебного центра;
- создание тематических научных, исследовательских и практических разработок;
- создание научно-методических связей с отечественными и зарубежными организациями;
- разработка и внесение на рассмотрение Директора и членов Правления проектов планов по совершенствованию учебного процесса и хозяйственной деятельности Учебного центра;
- разработка программ по повышению квалификации преподавательского состава Учебного центра;

2.3. Педагогический совет имеет право:

- обсуждать и принимать планы работы, отчеты Учебного центра;
- заслушивать информацию и отчеты педагогических работников Учебного центра;
- рассматривать основные вопросы образовательного процесса;
- заслушивает и обсуждает информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учебным центром по вопросам дополнительного профессионального образования и, другие вопросы образовательной деятельности;
- принимать локальные акты, регулирующие образовательный процесс; - создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- приглашать в необходимых случаях на заседание Педагогического совета представителей общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования. Необходимость их приглашения определяется решением Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание, пользуются правом совещательного голоса.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ

- 3.1. В состав Педагогического совета входят Директор, а также члены, избираемые Правлением из числа преподавательского состава и третьих лиц по представлению Директора, сроком на один год.
- 3.2. Возглавляет Педагогический совет Директор.
- 3.3. Организует работу Педагогического совета – Заместитель директора.
- 3.4. На заседаниях Педагогический совет избирает из своего состава секретаря.
- 3.5. Заседания Педагогического совета проводятся не реже одного раза в год. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании. Каждый член Педагогического совета имеет право одного голоса. Время, место и повестка дня заседания Педагогического совета сообщаются не позднее, чем за один месяц до его проведения.
- 3.6. Принятые решения считаются правомочными в случае присутствия на заседании более половины членов Педагогического совета.
- 3.7. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий в установленном порядке, являются обязательными для администрации и всех работников.
- 3.8. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет Директор Учебного центра и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 4.1. Педагогический совет несет ответственность:
 - за выполнение плана работы Учебного центра;
 - за соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании;
 - за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

- 5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом в соответствии с законодательством.
- 5.2. Протоколы подписываются Директором Учебного центра и секретарем заседания Педагогического совета.
- 5.3. Руководство Учебного центра обеспечивает хранение протоколов Педагогического совета в общем делопроизводстве.
- 5.4. Протоколы Педагогического совета имеют постоянный срок хранения.
- 5.5. Нумерация протоколов ведется с начала каждого года.
- 5.6. Протоколы Педагогического совета Учебного центра входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно в Учебном центре и передаются при смене руководства по акту приема-передачи.