

**«Регистр-Консалтинг»**



**Утверждаю**

Директор

ЧОУ ДПО «УМЦ «РЕГКОН»

*В.И. Васин* /Васин В.И./

*«12» января* 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Педагогическом совете**

**ЧОУ ДПО «УМЦ «РЕГКОН»**

**Санкт-Петербург**

**2017 г.**



## 1 Общие положения

- 1.1 Положение о Педагогическом совете (далее Положение) Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр «Регистр-Консалтинг» (частное учреждение) (далее Учреждение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и другими локальными актами Учреждения и определяет основные задачи, состав, порядок организации работы Педагогического совета Учреждения (далее ПС).
- 1.2 Основной задачей ПС является организация и осуществление научно-методических, исследовательских и учебно-методических работ.

## 2 Состав и структура ПС.

- 2.1 Педагогический совет является коллегиальным органом.
- 2.2 ПС формируется Собственником из числа преподавательского состава Учреждения, в том числе внештатных сотрудников.
- 2.3 В состав Педагогического совета по должности входит Директор Учреждения, который является его Председателем. Председатель организует и координирует работу ПС, контролирует исполнение решений и рекомендаций ПС.
- 2.4 Для организации и координации работы ПС Председатель делегирует полномочия Секретарю ПС.

## 3 Основные направления деятельности ПС.

- 3.1 Основными направлениями деятельности ПС являются:
  - разработка и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса в Учреждении;
  - разработка, подготовка и согласование образовательных программ, программ тестирования и собеседования, учебных планов, рабочих программ учебных курсов и дисциплин, учебных графиков и расписаний занятий с последующим утверждением этих документов Директором Учреждения;
  - организация и проведение научно-практических семинаров и конференций;
  - разработка и внесение на рассмотрение Директора Учреждения проектов, планов по совершенствованию учебного процесса и материально-технической базы;
  - разработка критериев и проведении аттестации преподавателей, учебно-вспомогательного и другого персонала;
  - разработка программ повышения квалификации преподавательского состава Учреждения.

## 4 Порядок организации работы ПС.

- 4.1 Срок полномочий ПС - 2 года, с возможностью ежегодной ротации.
- 4.2 Педагогический совет Учреждения собирается по инициативе Директора Учреждения. Заседания ПС проводятся, как правило, ежемесячно, но не реже, одного раза в три месяца. Конкретную дату, время созыва и повестку дня Педагогического совета Учреждения определяет Директор Учреждения. Заседание ПС правомочно, если на нем присутствует более половины его членов.



- 4.3 Секретарь ПС не позднее, чем за 3 рабочих дня доводит до всех членов ПС повестку дня и материалы заседания.
- 4.4 Заседания ПС являются открытыми для всех преподавателей, иных категорий работников и обучающихся.
- 4.5 Решения по вопросам, отнесенным к компетенции ПС Учреждения, принимаются простым большинством голосов членов ПС Учреждения, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов голос Директора Учреждения является решающим
- 4.6 Решения ПС документируются протоколом заседания, который подписывается председателем и секретарем. Протокол готовится в пятидневный срок с даты проведения заседания. Подлинник протокола заседания ПС хранится у секретаря ПС.
- 4.7 Решения ПС реализуются распоряжением директора и являются обязательными для преподавательского состава, учебно-вспомогательного персонала, а также всех сотрудников, обеспечивающих организацию учебной и учебно- методической работы учреждения.