

**Общество с ограниченной ответственностью
«Центр Инноваций Прогресс Консалтинг»
Учебный центр**

Рассмотрено и Принято
на заседании педагогического совета
протокол № 1 от «16» января 2020 г.



Утверждено
Генеральный директор
Г.М. Вобликова
Введено в действие
Приказом № 6 от «16» января 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Структура и организация деятельности Совета	3
3. Функции Совета	4
4. Права и ответственность Совета	4
5. Делопроизводство	4

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение устанавливает функции и порядок организации деятельности педагогического совета (далее - Совет) ООО «Центр Инноваций Прогресс Консалтинг» Учебный центр (далее УЦ).

1.2. Совет является постоянно действующим коллегиальным органом УЦ и создан в целях:

- развития и совершенствования образовательного процесса;
- оказания преподавательскому составу консультативной и практической помощи по соответствующим направлениям обучения;
- совершенствования методического обеспечения образовательного процесса.

1.3. В своей деятельности Совет руководствуется действующим законодательством РФ, регулирующим образовательную деятельность, Уставом ООО «Центр Инноваций Прогресс Консалтинг», Положением о структурном подразделении ООО «Центр Инноваций Прогресс Консалтинг» Учебный центр, локальными актами УЦ.

1.4. Решения, принятые Советом, являются обязательными для исполнения сотрудниками УЦ.

2. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА

2.1. В состав Совета входят штатные сотрудники УЦ. Преподаватели, работающие по гражданско-правовым договорам, приглашаются на заседания, имеют право совещательного голоса в случае личного присутствия, регистрируются в протоколах заседаний Совета в качестве участников заседания.

Состав Совета утверждается директором УЦ.

2.2. Председателем Совета является директор, который:

- определяет повестку заседания;
- проводит заседания Совета;
- контролирует выполнение решений Совета.

Для выполнения организационной работы и ведения делопроизводства Советом назначается секретарь.

Секретарь информирует членов и участников Совета о дате и повестке дня предстоящего заседания не менее чем за три дня до даты его проведения.

2.3. Совет созывается по мере необходимости. Решение о проведении заседания принимается председателем Совета.

Заседания Совета считаются состоявшимися, если на них присутствует не менее двух третей состава.

Решения Совета по вопросам повестки дня принимаются большинством голосов.

По окончании заседания Совета, секретарь оформляет протокол.

Решения Совета выполняются в установленные сроки ответственными сотрудниками, указанные в протоколе. Сотрудник, на которого возложены обязанности по выполнению решения Совета, информирует Совет о результатах на очередном заседании.

Информация о выполнении принятых решений доводится до сотрудников УЦ на оперативном совещании.

3. ФУНКЦИИ СОВЕТА

Совет:

- вносит предложения в стратегию развития образовательной деятельности УЦ;
- организует реализацию предложений по развитию образовательной деятельности;

- рассматривает вопросы о повышении квалификации педагогических работников;
- участвует в обсуждении локальных нормативных актов, касающихся образовательной деятельности УЦ;
- инициирует разработку образовательных программ;
- анализирует результаты анкетирования обучающихся, принимает меры по устранению замечаний;
- заслушивает информацию о результатах проверок образовательной деятельности УЦ;
- разрабатывает мероприятия для устранения выявленных при проверках замечаний;
- контролирует выполнение принятых решений.

4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА

4.1. Совет имеет право:

- приглашать на заседания сотрудников УЦ и заинтересованных лиц;
- участвовать в управлении образовательной деятельностью УЦ;
- запрашивать и получать от сотрудников УЦ информацию, необходимую для осуществления возложенных на Совет функций;
- участвовать в организации и проведении различных мероприятий УЦ.

4.2. Каждый член и участник Совета имеют право:

- вынести на обсуждение Совета любой вопрос, касающийся образовательной деятельности УЦ;
- при несогласии с решением Совета высказывать свое аргументированное мнение, которое должно быть внесено в протокол.

4.3. Члены и участники Совета несут ответственность за выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ними функций.

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

5.1. Заседание Совета оформляется протоколом. В протоколе указывается повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов и участников Совета, принятые решения. Протокол подписывается председателем и секретарем Совета.

5.2. Протокол оформляют отдельным документом.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменени я	Дата введения измени я	Номер страниц			Дата внесения измени я	Подпись и расшифровк а подписи лица, внесшего изменения
		изменны х	заменны х	новы х		