

**Автономная некоммерческая организация  
дополнительного профессионального образования  
«Институт современного образования»**

---

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор АНО ДПО ИСО

\_\_\_\_\_ Н.А. Гасфорд

01.09.2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о Педагогическом совете

Автономной некоммерческой организации  
дополнительного профессионального образования  
«Институт современного образования»

Калининград

2018

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями пункта 4 статьи 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, локальными актами Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Институт современного образования».

1.2. Педагогический совет АНО ДПО ИСО (далее Организация) является постоянно действующим коллегиальным органом.

1.3. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется нормами действующего законодательства, нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность, Конституцией Российской Федерации, Уставом Организации, настоящим Положением, определяющим состав, полномочия и порядок работы Педагогического совета.

1.4. Педагогический совет работает в тесном контакте с единоличным исполнительным органом – директором Организации, и коллегиальным органом управления - Общим собранием работников.

1.5. Деятельность Педагогического совета осуществляется в строгом соответствии с нормами действующего законодательства, нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность, Конституцией Российской Федерации, Уставом Организации, настоящим положением, принятым общим собранием работников Организации и утвержденным директором Организации.

## **II. Состав Педагогического совета**

2.1. Состав Педагогического совета формируется из числа педагогических работников Организации, находящихся в трудовых отношениях с Организацией.

2.2. Граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, не являются членами Педагогического совета, однако могут присутствовать на его заседаниях.

## **III. Компетенции Педагогического совета**

К компетенции Педагогического совета относится:

3.1. Разработка проекта режима работы Организации;

3.2. Разработка образовательных программ, учебных планов, учебно-производственных планов;

3.3. Утверждение положений о структурных подразделениях Организации;

3.4. Утверждение учебно-методических пособий и другой нормативной документации в области образовательной и научной деятельности;

- 3.5. Организация учебного процесса и научных исследований Организации;
- 3.6. Присвоение почетных званий, премий, знаков, медалей и иных наград Организации за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- 3.7. Формирование комиссий и иных рабочих органов Педагогического совета.

#### **IV. Порядок работы Педагогического совета**

- 4.1. Организационной формой работы Педагогического совета являются заседания.
- 4.2. Педагогический совет созывается директором не реже одного раза в шесть месяцев. Председателем педагогического совета является директор Организации.
- 4.3. Педсовет из своего состава избирает секретаря Педагогического совета. Секретарь ведет протоколы заседаний Педагогического совета.
- 4.4. Решения Педагогического совета правомочны при присутствии на нем не менее половины его членов.
- 4.5. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим.
- 4.6. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием.

#### **V. Делопроизводство Педагогического совета**

- 5.1. Заседания и решения Педагогического совета протоколируются. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание педсовета, принимаемые решения, предложения и замечания. Протокол заседания подписывается председателем и секретарем Педагогического совета.
- 5.2. Протоколы оформляются в электронном виде. Протокол каждого заседания Совета распечатывается на листах формата А4, которые прошиваются между собой, скрепляются печатью и подписью председателя и секретаря. Сшитые протоколы заседаний за каждый учебный год накапливаются в отдельном блоке, где по окончании учебного года сшиваются между собой, нумеруются, скрепляются печатью и подписью директора.
- 5.3. Нумерация протоколов педсовета ведется с начала учебного года.
- 5.4. Книга протоколов заседаний и решений Педагогического совета входит в номенклатуру дел.
- 5.5. Ответственность за делопроизводство Педагогического совета возлагается на секретаря Педагогического совета.