



Общество с ограниченной ответственностью

Учебный центр «ПрофСтрой»

(ООО УЦ «ПрофСтрой»)

---

**ПРИНЯТО**

и рекомендовано к утверждению  
решением педсовета  
Протокол от 09.01.2024 № 1

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ООО УЦ «ПрофСтрой»

Бастрюкова Г.А.

Приказ от 22.01.2024 г. № 3



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о Педагогическом совете  
ООО УЦ «ПрофСтрой»

г. Волгодонск  
2024 год

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете ООО УЦ «ПрофСтрой» (далее – Положение) регламентирует состав и полномочия Педагогического совета ООО УЦ «ПрофСтрой» (далее – образовательная организация), определяет задачи, организацию и содержание работы Педагогического совета, а также регламентирует непосредственную деятельность и делопроизводство Педагогического совета образовательной организации.

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления образовательной организации, созданным для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.3. Педагогический совет действует в целях определения задач, содержания, форм и конкретных направлений образовательной и методической деятельности педагогического коллектива, рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов организации образовательной деятельности, изучения и распространения педагогического опыта.

1.4. Педагогический совет образовательной организации действует в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом образовательной организации;
- законодательством Российской Федерации, нормативными актами образовательной организации, регламентирующими образовательную деятельность.

1.5. В Педагогический совет входят все педагогические работники образовательной организации, а также директор образовательной организации и его заместители.

1.6. Педагогический совет действует на основании действующего законодательства Российской Федерации, Устава и иных локальных актов образовательной организации.

1.7. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива образовательной организации. Решения Педагогического совета, утвержденные в соответствии с Положением приказом директора образовательной организации, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

## **2. Задачи и компетенция педагогического совета**

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива организации на совершенствование образовательного процесса, повышение качества образования;
- разработка содержания работы по общей методической теме образовательной организации;
- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- обсуждение и выбор образовательных программ, форм, методов, технологий образовательного процесса, способов их реализации;
- внедрение в образовательный процесс системы мониторинга и контроля качества образования;
- содействия повышению квалификации педагогических работников.

2.2. К компетенции Педагогического совета относится:

2.2.1. определение приоритетных направлений развития образовательной организации, целей и задач, плана их реализации;

2.2.2. принятие решений по вопросам совершенствования учебно-методических и материально-технических условий реализации образовательных программ, информационных ресурсов, совершенствования образовательного процесса;

2.2.3. разработка основных направлений повышения качества образовательного процесса;

2.2.4. рассмотрение, внесение изменений и предложений, принятие и рекомендация к утверждению программы развития, плана (планов) работы и отчетов по ним, календарного учебного графика, отчета о результатах самообследования, инструкций, памяток для педагогов и слушателей, других организационно-правовых, инструктивных, распорядительных и отчетных документов, регламентирующих образовательный процесс в образовательной организации и деятельность педагогического коллектива;

2.2.5. принятие и рекомендация к утверждению образовательных программ, реализуемых образовательной организацией;

2.2.6. принятие и рекомендация к утверждению локальных актов образовательной организации, регламентирующих образовательную деятельность и образовательные отношения;

2.2.7. подготовка предложений и рекомендаций педагогическим работникам и администрации образовательной организации по использованию и совершенствованию методов обучения, образовательных технологий, дистанционного и электронного обучения;

2.2.8. заслушивание информации и отчетов членов педагогического совета;

2.2.9. рассмотрение итогов образовательной деятельности образовательной организации, результатов промежуточной и итоговой аттестации;

2.2.10. осуществление анализа и оценивание деятельности образовательной организации по итогам учебного года;

2.2.11. иные вопросы деятельности образовательной организации, касающиеся направлений и содержания образования, отнесенные Учредителем и директором к компетенции Педагогического совета.

### **3. Состав и организация деятельности педагогического совета**

3.1. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с образовательной организацией (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты). В Педагогический совет также входят следующие работники образовательной организации: директор, все его заместители. Граждане, выполняющие педагогическую деятельность на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, не являются членами Педагогического совета, однако могут присутствовать на его заседаниях.

3.2. По составу участников педагогический совет может быть постоянным, расширенным (с участием преподавателей, работающих по договору ГПХ, слушателей, представителей учредителя, заказчиков и др.) и малым, в случае если на нем рассматриваются частные вопросы

3.3. Правом голоса на заседаниях Педагогического совета обладают только его члены.

3.4. Директор образовательной организации является председателем Педагогического совета с правом решающего голоса. Председатель организует и планирует работу Педагогического совета, созывает его заседания и председательствует на них, организует

ведение протоколов заседаний, подписывает протоколы и решения Педагогического совета, контролирует их исполнение.

3.5. Для ведения протоколов заседаний Педагогического совета из его членов приказом директора назначается секретарь Педагогического совета на весь учебный год. Секретарь ведет протоколы и оформляет решения и приложения к ним, подписывает протоколы и решения Педагогического совета.

3.6. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы образовательной организации на текущий учебный год, а также во внеочередном порядке для решения неотложных вопросов осуществления образовательной деятельности, но не реже 1 раза в квартал.

3.7. Заседания Педагогического совета проводятся:

- в соответствии с планом работы Педагогического совета на учебный год;
- по инициативе председателя Педагогического совета;
- по заявлению членов Педагогического совета, подписанному не менее чем одной третью голосов.

3.8. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на заседании присутствуют не менее чем две трети состава его членов, включая председателя.

3.9. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы образовательной организации.

3.10. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

3.11. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Каждый член Педагогического совета обладает одним голосом. Решение педсовета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов Педагогического совета.

3.12. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета образовательной организации.

3.13. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета образовательной организации могут приглашаться учредители, представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данной организацией по вопросам образования, законные представители обучающихся, представители юридических лиц, финансирующих данную организацию и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.14. Решения Педагогического совета должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных лиц за их выполнение. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор и ответственные лица, указанные в решении. Информация о выполнении решений доводится до членов Педагогического совета на последующих его заседаниях.

3.15. Отдельные вопросы (результаты текущего контроля успеваемости, вопросы промежуточной аттестации, принятия мер при нарушении отдельными обучающимися локальных актов образовательной организации и т. п.) могут рассматриваться на малых Педагогических советах в составе: председатель Педагогического совета, заместители директора, педагогические работники, непосредственно связанные с обсуждаемыми вопросами.

3.16. В целях более тщательной подготовки вопросов, выносимых на рассмотрение Педагогического совета, для их всестороннего и глубокого обсуждения при необходимости могут созываться комиссии или творческие группы.

3.17. Директор образовательной организации, в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя организации, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

3.18. Конкретную дату, время и тематику заседания Педагогического совета секретарь доводит до сведения всех педагогических работников и, в необходимых случаях иных лиц, не позднее, чем за 3 дня до его заседания.

3.19. Решение Педагогического совета может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

3.20. При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней членам Педагогического совета направляется предлагаемая повестка дня и материалы Педагогического совета.

3.21. Все члены Педагогического совета не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования.

3.22. Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем две трети членов Педагогического совета.

#### **4. Деятельность педагогического совета**

4.1. Поддержание общественных инициатив по совершенствованию образовательного процесса и повышению качества образования, творческого поиска педагогических работников в организации инновационной деятельности.

4.2. Определение форм и порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся, а также деятельности по предупреждению и ликвидации академической неуспеваемости обучающихся.

4.3. Осуществление текущего контроля успеваемости, принятие решений о об отчислении обучающихся.

4.4. Организация и совершенствование методического обеспечения образовательной деятельности.

4.5. Подготовка предложений по использованию и совершенствованию методов обучения с использованием современных образовательных технологий, в том числе дистанционных и электронного обучения;

4.6. Разработка и принятие образовательных программ и учебных планов.

4.7. Заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета.

4.8. Принятие решений о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся в порядке, определенном Федеральным Законом Российской Федерации «Об

образовании в Российской Федерации» и Уставом образовательной организации, которое своевременно (в трехдневный срок) доводится до сведения обучающегося и заказчика.

4.9. Внесение предложений по вопросам материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности.

4.10. Рассмотрение вопросов о награждении педагогических работников почетными грамотами, отраслевыми наградами.

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

5.1. Педагогический совет имеет право:

– готовить проекты решений по вопросам, связанным с учебной и научной работой образовательной организации;

– 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;

– рассматривать, вносить изменения в проект, принимать и рекомендовать к утверждению программу развития, положения, образовательные программы, планы работы образовательной организации и отчеты по ним, отчет о результатах самообследования, календарный учебный график, инструкции, памятки для педагогов и слушателей, другие локальные акты, организационно-правовые, инструктивные, распорядительные и отчетные документы, регламентирующие образовательную деятельность и деятельность педагогического коллектива.

5.2. Педагогический совет ответственен за:

– выполнение плана работы;

– за соответствие принятых решений Федеральному закону «Об образовании в Российской Федерации» и другим нормативным правовым актам Российской Федерации, регламентирующим образовательную деятельность;

– утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;

– принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

5.3. Педагогический совет не вправе выступать от имени Организации.

## **6. Права и обязанности членов Педагогического совета**

6.1. Каждый член Педагогического совета имеет право:

– участвовать в обсуждении текущих вопросов повестки заседания Педагогического совета;

– участвовать в голосовании по принятию решений Педагогическим советом по тому или иному вопросу;

– выносить на обсуждение Педагогического совета интересующие его вопросы и предложения, имеющие непосредственное отношение к образовательной деятельности и развитию образовательной организации, повышению качества образования.

6.2. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и его работе, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

## **7. Делопроизводство и оформление решений Педагогического совета**

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно (Приложение 1).

7.2. В протоколах фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- Ф.И.О, должность приглашенных участников Педагогического совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- решения Педагогического совета.

7.3. Протоколы ведутся на листах белой бумаги формата А4 с использованием компьютерной техники, каждый протокол скрепляется и подписывается председателем и секретарем Педагогического совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. В конце учебного года листы с протоколами собираются в книгу, листы нумеруются постранично. Книга прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью. Допускается применение папки-регистратора.

7.6. Протоколы Педагогического совета входят в его номенклатуру дел, хранятся в организации в течение 5 лет и передаются по акту (при смене директора или передаче в архив).

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента его утверждения приказом директора образовательной организации и действует до его отмены или принятия нового положения.

8.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

8.3. Настоящее Положение изменяется и дополняется директором образовательной организации.

8.4. Инициаторами изменений и дополнений, вносимых в Положение, могут стать участники образовательных отношений.

8.5. Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение являются: изменения в законодательстве Российской Федерации, учредительных документах образовательной организации; необходимость уточнения, детализации норм в действующем Положении.

8.6. Настоящее Положение и все изменения и дополнения к нему принимаются и рекомендуются к утверждению решением педагогического совета образовательной организации, а затем утверждается приказом директора образовательной организации.



**Общество с ограниченной ответственностью  
Учебный центр «ПрофСтрой»  
(ООО УЦ «ПрофСтрой»)**

**Протокол заседания  
педагогического совета**

г. Волгодонск

\_\_\_.\_\_.202\_\_ г.

№ \_\_\_

**«Основная тема»**

**Председатель:**           ФИО –                           директор  
**Секретарь:**            ФИО –                           должность

**Присутствовали:**       \_\_\_ человек.  
**Отсутствовали:**       \_\_\_ человек (ФИО)

**Повестка дня:**

1. Первый вопрос (формулировка).  
Докладчик (наименование должности, фамилия, имя, отчество). Регламент - \_\_\_ минут.
2. Второй вопрос (формулировка).  
Докладчик (наименование должности, фамилия, имя, отчество). Регламент - \_\_\_ минут.

**Ход заседания:**

**По вопросу № 1 «Тема»**

**ВЫСТУПИЛ:** Должность, ФИО, краткое содержание доклада (Приложения)

**СЛУШАЛИ:** Должность, ФИО, краткое содержание выступления.

**ПРЕДЛОЖЕНО:**

1. Формулировка предложения (Приложение)

**ГОЛОСОВАЛИ:**

«за» - \_\_\_ чел.;

«против»- \_\_\_ чел.;

«воздержались» - \_\_\_ чел.

**РЕШИЛИ:**

1. Формулировка решения (Приложение)

Председатель  
Секретарь

подпись  
подпись

Должность  
Должность