

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургские мореходные классы»

ПРИНЯТО
Педагогическим советом

Протокол № 1/21
от «11» января 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ДПО
«СПб Мореходные классы»
Афанасьев Д. Р.

Приказ № 1/21
от «11» января 2021 г.



**Положение
о Педагогическом Совете
АНО ДПО «СПб Мореходные классы»**

1. Общие положения

1.1. Педагогический Совет Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургские мореходные классы» (далее – Учреждение) создается и действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании» (ст.35, п.2), Устава Учреждения, настоящего Положения с целью развития коллегиальных, демократических форм в управлении деятельностью учебного процесса, объединения усилий коллектива по реализации образовательных программ.

1.2. Педагогический Совет является постоянно действующим органом управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.3. В Педагогический Совет входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Образовательным учреждением (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты). В Педагогический Совет также входят следующие работники Образовательного учреждения: руководитель, его заместители.

1.4. Граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с Образовательным учреждением, не являются членами Педагогического Совета, однако могут присутствовать на его заседаниях.

1.5. Членство в Педагогическом Совете прекращается с подачей заявления об увольнении или завершении трудового договора.

1.6. Председателем Педагогического Совета является директор Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургские мореходные классы».

1.7. Решения Педагогического Совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения.

1.8. Решения Педагогического Совета, утвержденные приказом директора Учреждения, являются обязательными для исполнения.

1.9. Педагогический Совет Учреждения несет ответственность перед коллективом, обучающимися и Учредителем за принятые им решения и их исполнение в рамках своей компетенции.

2. Основные направления деятельности Педагогического Совета

2.1. Педагогический Совет реализует государственную политику по вопросам дополнительного образования.

2.2. Педагогический Совет рассматривает и определяет основные вопросы, разрабатывает и утверждает планы социального и экономического развития Учреждения.

2.3. Педагогический Совет рассматривает вопросы выдвижения на присвоение государственных, отраслевых наград.

2.4. Педагогический Совет утверждает вопросы создания, изменения, упразднения структурных образовательных подразделений Учреждения.

2.5. Педагогический Совет утверждает общеобразовательные программы, реализуемые Учреждением.

2.6. Педагогический Совет осуществляет другие правомочия, предусмотренные Уставом и настоящим «Положением о Педагогическом Совете».

3. Компетенция Педагогического Совета

3.1. Реализация права граждан на получение дополнительного образования.

3.2. Самостоятельное осуществление образовательного процесса, контроля успеваемости и аттестации обучающихся в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Уставом, полученной лицензией.

3.3. Создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса в Учреждении.

3.4. Определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения в части образовательной деятельности.

3.5. Определение подходов к управлению Учреждения адекватных целям и задачам его развития.

3.6. Принятие локальных актов Учреждения, регламентирующих образовательную деятельность.

3.7. Вынесение решения об изменении режима работы Образовательного учреждения.

3.8. Повышение профессионального мастерства педагогических работников.

4. Обязанности Педагогического Совета

4.1. Проводить аналитическую работу по вопросам образовательной деятельности Учреждения.

4.2. Принимать образовательные программы.

4.3. Обобщать, анализировать и давать оценку результатам деятельности педагогического коллектива.

4.4. Разрешать возникающие в ходе работы конфликтные ситуации между участниками образовательного процесса.

4.5. Рассматривать иные вопросы деятельности Образовательного учреждения, вынесенные на рассмотрение руководителем Образовательного учреждения, его органом самоуправления.

4.6. Принимать конкретные решения по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5. Организация деятельности Педагогического Совета

5.1. Педагогический Совет принимает решения в коллегиальном порядке открытым голосованием на своих заседаниях.

5.2. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа членов, участвующих в работе заседания. Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов в Педагогическом Совете Учреждения.

5.3. Заседания Педагогического Совета проводятся не менее двух раз в год в соответствии с Планом учебно-методической работы Учреждения. По необходимости количество заседаний может быть больше.

5.4. Оповещение о плановых заседаниях происходит в форме письменных объявлений не позже, чем за неделю, форма созыва и порядок ведения дел Педагогического Совета определяются Регламентом заседаний.

5.5. Заседания Педагогического Совета, являются открытыми.

5.6. Заседание является правомочным, если в его работе приняли участие не менее 2/3 от числа членов Педагогического Совета.

6. Председатель Педагогического Совета

6.1. Председателем Педагогического Совета является директор Учреждения по должности.

6.2. Председатель представляет Педагогический Совет в отношениях с Учредителем, органами власти местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями, физическими лицами.

6.3. Председатель возглавляет и организует работу в соответствии с Уставом Учреждения и регламентом заседаний.

6.4. Председатель утверждает решения, принятые Педагогическим Советом.

6.5. Председатель вносит изменения в планируемые повестки заседаний.

7. Делопроизводство Педагогического Совета.

7.1. Заседания и решения Педагогического Совета оформляются Протоколом, который ведет секретарь Педагогического Совета и подписывается его Председателем.

7.2. Секретарём может быть документовед или педагогический работник, избранный на эту должность на общественных началах.

7.3. Заседания Педагогического Совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический Совет, предложения и замечания членов педсовета. Протокол подписывается председателем и секретарем совета.

7.4. Нумерация протоколов Педагогического Совета ведется от начала учебного года.

7.5. Протоколы Педагогического Совета входят в номенклатуру дел, хранятся в Учреждении.

7.6. Протоколы Педагогического Совета пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью директора и печатью.

7.7. О решениях, принятых Педагогическим Советом, ставятся в известность все участники образовательного процесса в Учреждении.

7.8. Документация Педагогического Совета Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургские мореходные классы» хранится вместе с документацией Учреждения.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в действие после утверждения его на Общем собрании Учреждения.

8.2. Данное Положение разработано на неопределённый срок.

8.3. Изменения в Положение могут вноситься по мере необходимости, с последующим утверждением на Педагогическом Совете Учреждения.