

**Автономная некоммерческая организация  
дополнительного профессионального образования  
«ЛАЙНЕР»**

ИНН 7453990447 КПП 744901001

454078, г. Челябинск, ул. Дзержинского, д. 104, оф.1, тел. 235-43-81, 8-963-07-95-638

Р.сч. № 40703810890230000217, в ПАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК» г.Челябинск

К.сч. 30101810400000000779, БИК 047501779

---

Утверждено:  
Директор АНО ДПО «Лайнер»  
Благова В.Ф.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о педагогическом совете**

**1. Общие положения:**

1.1. Педагогический совет является постоянно действующий органом управления образовательной организации для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. Педагогический совет определяет конкретные направления, задачи, содержание и формы педагогической, воспитательной и методической деятельности в образовательной организации, организует и направляет её.

1.3. Педагогический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом образовательной организации и настоящим Положением.

1.4. В заседаниях педагогического совета участвуют педагогические работники автошколы, не занятые в это время работой с обучающимися.

1.5. Решения педагогического совета АНО ДПО являются рекомендательными для педагогического коллектива. Решения, утвержденные распорядительным актом АНО ДПО, являются обязательными для исполнения.

**2. Компетенция педагогического совета:**

2.1. Компетенция педагогического совета включает вопросы:

- а) анализа, оценки и планирования:
- фактического объёма и качества знаний, умений и навыков обучающихся образовательного организации – по результатам текущего контроля, а выпускников – по результатам итоговых аттестаций;
  - теоретического и практического обучения, производственной практики, воспитательной и методической работы;
  - содержание и качество образовательных услуг.
- б) Разработки, рассмотрения и утверждения рабочих учебных программ, реализуемых в образовательной организации (на основе государственных стандартов, примерных программ и квалификационных требований).
- в) разработки, апробации, экспертизы, эффективности и оценки применения, а также пропаганды и распространения:
- новых педагогических и воспитательных технологий;
  - новых форм и методов теоретического и практического обучения и воспитания обучающихся;
  - новых учебников, пособий, технических средств обучения, контроля и т.п.

2.2. Педагогический совет определяет направления и объем методического обеспечения предметов обучения, анализирует и оценивает его состояние и эффективность.

2.3. Педагогический совет рассматривает и предлагает рекомендации для администрации образовательной организации по заключению договоров с авторами учебных, методических и других пособий на их издание (изготовление технических средств обучения и контроля).

### **3. Состав Педагогического совета:**

3.1. Членами педагогического совета являются все педагогические работники АНО ДПО, ведущие, в соответствии со своими должностными обязанностями, обучение и воспитание обучающихся.

### **4. Функции педагогического совета.**

#### **4.1. Педагогический совет осуществляет следующие функции:**

4.1.1. Принимает участие в разработке программы развития образовательной организации.

4.1.2. Разрабатывает образовательную программу образовательной организации.

4.1.3. Обсуждает и утверждает планы учебной и внеурочной деятельности образовательной организации.

4.1.4. Заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады и сообщения представителей организаций, взаимодействующих с образовательной организацией.

4.1.5. Организует и проводит свою работу по плану, составленному на основе предложений его членов. План работы разрабатывается на учебный год и утверждается на заседании педагогического совета.

### **5. Права педагогического совета.**

#### **5.1. Педагогический совет имеет право:**

5.1.1. Принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

5.1.2. Принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.

5.1.3. Приглашать на заседания педагогического совета представителей общественных организаций, организации, взаимодействующих с АНО ДПО по вопросам образования. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

### **6. Ответственность педагогического совета.**

#### **6.1. Педагогический совет несет ответственность за:**

6.1.1. Выполнение планов работы образовательной организации.

6.1.2. Соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования, о защите прав потребителей.

6.1.3. Утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение, в т. ч. образовательных программ.

6.1.4. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

### **7. Организация деятельности педагогического совета:**

7.1. Педагогический совет выбирает из своего состава секретаря совета.

7.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы автошколы.

7.3. Заседания педагогического совета созываются не менее одного раза в год в соответствии с планом работы или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции педагогического совета.

7.4. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

7.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений педагогического совета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

7.6. Председатель в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещая об этом правление АНО ДПО, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным решением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

## **8. Документальное оформление заседаний педагогического совета образовательной организации:**

8.1. На каждом заседании педагогического совета ведётся его протокол, который заносится в специальную «Книгу протоколов заседаний педагогического совета образовательной организации».

8.2. Книгу протоколов ведёт секретарь педагогического совета.

8.3. В каждом протоколе должны быть указаны:

- порядковый номер очередного заседания совета;
- дата заседания;
- общее число присутствующих на заседании членов совета;
- фамилии и должности приглашённых;
- повестка дня заседания;
- краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания;
- принятые по каждому вопросу повестки дня решения и итоги голосования по ним.

К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассматривавшимся вопросам.

8.4. Протоколы о выпуске оформляются списочным составом. Решения педагогического совета о переводе и выпуске утверждаются приказом по образовательной организации.

8.5. Нумерация протоколов педагогического совета ведётся с начала учебного года.

8.6. Книга протоколов педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

8.7. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью общеобразовательной организации.

**Автономная некоммерческая организация  
дополнительного профессионального образования  
«ЛАЙНЕР»**

ИНН 7453990447 КПП 744901001

454078, г. Челябинск, ул. Дзержинского, д. 104, оф.1, тел. 235-43-81, 8-963-07-95-638

Р.сч. № 40703810890230000217, в ПАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК» г.Челябинск

К.сч. 30101810400000000779, БИК 047501779

---

Утверждено:  
Директор АНО ДПО «Лайнер»  
Благова В.Ф.  
от 01.09.2017 г.

**ПЛАН РАБОТЫ НА 2017-2018Г.**

**Тема:** Организационно-установочный

**Цель:** Организовать работу педагогического коллектива в новом учебном году

**Организовать работу педагогического совета:**

- Избрать председателя педагогического совета
- Назначить секретаря педагогического совета

**Основные задачи работы на 2017-2018 учебный год:**

- Система управления АНО ДПО
- Нормативно-правовое обеспечение
- Аналитическая работа, прогнозирование:
- Повышение квалификации педагогов
- Консультации

**Административно – хозяйственная работа:**

- План организационно – технических мероприятий
- по улучшению условий и охраны труда.
- Мероприятия по организации пожарной безопасности.
- Мероприятия антитеррористического направления
- Работа с кадрами
- Разработка программы «Развития»

## Протокол № 1

### Заседания Педагогического совета

#### Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «ЛАЙНЕР»

Место проведения: г. Челябинск, ул. Дзержинского, д. 104, оф.1г. 11:00-13:00

Председатель заседания : Благова В.Ф.

Секретарь заседания Сиряева Т.В.

Общее количество членов педсовета: 5 человек

#### ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Организация работы педагогического совета в новом учебном году.
2. Обсуждение основной образовательной программы.

**Слушали:** Благову В.Ф. о необходимости избрания состава педагогического совета назначении председателя и секретаря педагогического совета.

**Постановили:** Утвердить новый состав педагогического совета АНО ДПО «Лайнер». Назначить председателя Благову В.Ф. , секретаря Сиряева Т.В.

Утвердить план работы на 2017-2018 год.

**Итоги голосования:** «За» - единогласно.

Председатель заседания Благова В.Ф.

Секретарь заседания Сиряева Т.В.