



Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Региональная академия делового образования»

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете

01-12

013-2024

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического Совета
Протокол № 09 от 13 марта 2024 года

УТВЕРЖДЕНО
Ректор ЧОУ ДПО «РАДО»



А.Д. Ардалина

13 марта 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете

Тольятти 2024

01-12

013-2024

Стр. 1 из 11



ЧОУ ДПО «Региональная академия делового образования»

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете

013-2024

01-12

Настоящее Положение о Педагогическом совете Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Региональная академия делового образования» (ЧОУ ДПО «РАДО», далее по тексту – Учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Уставом Учреждения.

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет ЧОУ ДПО «РАДО» является коллегиальным органом, осуществляющим руководство Учреждением, строит свою деятельность на принципах равноправия его членов и гласности принимаемых решений, в компетенции которого находится решение вопросов, связанных с учебной, научно-теоретической, методической, исследовательской, экспериментальной, инновационной деятельностью педагогического коллектива.

1.2. Педагогический совет создается с целью совершенствования организации образовательного процесса, методической работы Учреждения, а также повышения профессионального уровня его работников. В своей работе Педагогический совет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации в области образования и науки, Уставом Учреждения, иными локальными актами Учреждения.

1.3. Педагогический совет определяет основные направления и задачи, конкретные формы работы педагогического коллектива и принимает решения по основным принципиальным вопросам организационной и педагогической деятельности Учреждения.

1.4. Педагогический совет избирается сроком на 1 учебный год.

Состав Педагогического совета утверждается приказом ректора. В состав Педагогического совета входят: Ректор, а также его заместители, проректор по учебной работе, проректор (не являются органами управления), руководители структурных подразделений, все педагогические работники. С правом



ЧОУ ДПО «Региональная академия делового образования»

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете

013-2024

01-12

совещательного голоса на заседаниях Педагогического совета могут присутствовать работники Учреждения, представители Совета обучающихся.

Из числа членов Педагогического совета ректор назначает заместителя председателя Педагогического совета и секретаря Педагогического совета.

1.5. Педагогический совет по целевой установке делится на две секции: совет по организации учебного процесса и научно-методический совет. В секцию Педагогического совета по организации учебного процесса входят руководители всех отделов, в секцию научно-методического Совета – руководители всех отделов, все педагогические работники и специалисты по учебно-методической работе.

Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах.

Полномочия члена Педагогического совета могут быть прекращены досрочно решением ректора Учреждения.

2. Задачи и содержание работы Педагогического совета

2.1. Основными задачами Педагогического совета являются:

2.1.1. разработка предложений и рекомендаций по развитию и совершенствованию образовательной деятельности Учреждения;

2.1.2. формирование и координация учебной, учебно-методической и организационно-методической работы структурных подразделений Учреждения (нормирование объема разработки и изготовления лабораторных установок, наглядных технических пособий, учебных стендов, экспонатов, нормирование объема подготовки всех видов сопутствующего наглядного методического обеспечения, корректировка нормативов учебной нагрузки);

2.1.3. анализ лучших практик работы образовательных учреждений, подготовка предложений и рекомендаций по применению лучших практик в организации работы Учреждения;

2.1.4. анализ учебного процесса Учреждения и выработка решений по устранению проблем и отклонений;

2.1.5. анализ удовлетворенности потребителей и заказчиков обучения;

2.2. Исходя из целевой установки Педагогического Совета задач и содержания работы Педагогический совет подразделяется на совет по организации учебного процесса и научно-методический совет.

2.2.1. Задачами и содержанием работы совета по организации учебного

01-12

013-2024

Стр. 3 из 11



процесса являются:

- реализация государственной политики в области дополнительного профессионального образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- разработка планов работы секций Педагогического совета;
- организация мониторинга и контроля образовательного процесса;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- рассмотрение локальных нормативных актов Учреждения, касающиеся организации образовательной деятельности в Учреждении;
- принятие решения по иным вопросам образовательного процесса в Учреждения.

Педагогический совет проводит заседания ежемесячно в соответствии с планом работы на учебный год, утвержденным ректором Учреждения. Результатом деятельности Педагогического совета являются решения, принятые на заседании путем голосования всех членов Педагогического совета, набравшие большинство голосов. Принятые решения оформляются протоколом, подписываются ректором Учреждения и являются обязательными к исполнению.

2.2.2. Задачами и содержанием работы научно-методического совета (далее по тексту положения «НМС») являются:

- организация деятельности, направленной на совершенствование учебно-методической работы специалистов учреждения, определение приоритетных направлений научно-методической и учебно-методической работы в Учреждении;
- разработка мероприятий по совершенствованию организации, кадрового, методического и библиотечно-информационного обеспечения учебного процесса
- рассмотрение и утверждение дополнительных профессиональных программ;
- экспертиза и актуализация содержания дополнительных профессиональных программ;
- организация работы и координация деятельности Учреждения по совершенствованию методического обеспечения образовательного процесса, по подготовке и совершенствованию образовательных программ дополнительного



ЧОУ ДПО «Региональная академия делового образования»

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете

013-2024

01-12

профессионального образования, учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин и практик, учебно-методических комплексов по направлениям, выработке критериев оценки знаний слушателей в целях подготовки специалистов, отвечающих современным требованиям;

- организация работы по распространению передового педагогического опыта, обобщение, распространение и содействие при внедрении в учебный процесс передового опыта научно-методической работы других учебных заведений дополнительного профессионального образования;

- анализ удовлетворенности потребителей и заказчиков обучения;

- рассмотрение дополнительных профессиональных программ для включения их в план разработки (ДПП, учебно-методические материалы).

- организация электронной информационно-образовательной среды Учреждения, координация деятельности по разработке и внедрению в учебный процесс технологий с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

- взаимодействие с другими образовательными учреждениями и организациями по вопросам повышения качества и эффективности образовательного процесса, обмена передовым опытом методической работы в учреждениях дополнительного профессионального образования;

- разработка методической документации, рекомендаций и предложений, направленных на совершенствование содержания образования и технологий обучения;

- экспертиза соответствия методического обеспечения, кадровых и материально-технических возможностей при разработке новых направлений обучения;

- анализ состояния информационно-библиотечного обеспечения учебного процесса и выработка рекомендаций по его совершенствованию;

- организация и проведение в Учреждении научно-методических конференций и научных семинаров;

- рассмотрение других вопросов научно-методической методической работы

Научно-методический совет проводит заседания в соответствии с планом работы на учебный год, утвержденным ректором Учреждения. Заседания могут быть проведены во внеочередном порядке для разработки и реализации программ обучения, по заявкам организаций и физических лиц в течение учебного года.

01-12

013-2024

Стр. 5 из 11



Результатом деятельности НМС является решение совета, принятое на его заседании в установленном порядке. В общем случае решения НМС имеют рекомендательный характер. После утверждения решения ректором Учреждения данное решение является обязательным для исполнения структурными подразделениями и работниками Учреждения. При необходимости для организации исполнения могут издаваться приказы и распоряжения ректора Учреждения. Решения совета являются обязательными для исполнения.

3. Права, обязанности и ответственность Педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие группы с участием специалистов различных областей в качестве консультантов для выработки рекомендаций по совершенствованию образовательного процесса;

- приглашать на заседания представителей общественных организаций, предприятий, учреждений, организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются при голосовании правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет в своей деятельности обязан руководствоваться: Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными актами Российской Федерации, регулирующими вопросы реализации дополнительных профессиональных программ, в той их части в которой они относятся к деятельности ЧОУ ДПО «РАДО», Уставом Учреждения, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Учреждения.

Каждый член Педагогического совета обязан посещать все заседания совета, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения.

3.3. Педагогический совет несет ответственность за:

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации и Уставу Учреждения;

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



4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие.

4.2. Работой Педагогического совета руководит председатель, которым является ректор. План работы педагогического совета составляется на учебный год. Он рассматривается на заседании Педагогического совета и утверждается ректором.

4.3. Периодичность проведения заседаний и конкретные даты заседаний Педагогического совета устанавливает ректор.

4.4. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях Педагогического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

4.5. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 общего числа членов Педагогического совета.

4.6. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов, вступают в силу после утверждения их ректором и являются обязательными для всех работников и обучающихся.

4.7. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения на учебный год.

4.8. Решение Педагогического совета по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием.

При равном количестве голосов, поданных за соответствующее решение, решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.9. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет ректор Учреждения и ответственные лица, указанные в конкретном решении Педагогического совета. Информация о выполнении принятых решений доводится до сведения членов Педагогического совета на последующих заседаниях.

4.10. Ректор Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает его выполнение, в письменной форме извещает об этом учредителя Учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести



окончательное решение по спорному вопросу.

5. Организация и порядок работы Научно-методического совета.

5.1. Состав НМС формируется и утверждается ректором Учреждения сроком на один учебный год из числа руководителей (заместителей руководителей) структурных подразделений, и ведущих преподавателей по представлению проректора по УМР. Председателем НМС назначается проректор по УМР. Секретарь совета назначается из числа членов НМС. НМС действует в соответствии с данным Положением в полном составе, и через рабочие комиссии, создаваемые на постоянной или временной основе для решения задач в рамках наиболее важных и трудоемких направлений методической работы.

5.2. Руководитель рабочей комиссии методического совета назначается распоряжением проректора по УМР – председателя научно-методического совета из числа членов совета. В состав рабочей комиссии включаются другие члены научно-методического совета.

5.3. НМС работает на основании плана, разрабатываемого на учебный год и рассматриваемого на первом заседании в начале года. Годовой план работы совета утверждается ректором Учреждения. Формирование годового плана работы осуществляется с учетом перспективных планов и программ Учреждения в области образовательной деятельности и на основе рекомендаций членов совета, а также предложений руководителей структурных подразделений и работников Учреждения.

Рекомендации и предложения должны быть представлены секретарю научно-методического совета не позднее 20 календарных дней после начала учебного года.

5.4. Заседания НМС проводятся не реже одного раза в два месяца. Первое заседание проводится в первой декаде января текущего года. Подготовку заседания методического совета проводит председатель совместно с секретарем НМС. В подготовку заседания входит: разработка повестки дня заседания и ее согласование с председателем НМС; информирование членов НМС и привлекаемых на расширенное заседание специалистов, членов рабочих комиссий не позднее, чем за два рабочих дня до заседания; сбор и подготовка материалов, необходимых для принятия решения членами совета в соответствии с повесткой дня, и подготовка проекта решения; организация подготовки необходимых презентаций для работы



НМС.

5.5. Заседание научно-методического совета проводит председатель совета. Перед началом заседания председательствующий проверяет наличие кворума. Заседание проводится при условии присутствия членов НМС в количестве не менее 2/3 списочного состава методического совета.

5.6. Повестка дня заседания, порядок обсуждения вопросов повестки дня и порядок принятия решений (форма голосования) утверждаются в начале заседания членами совета, присутствующими на данном заседании, и вносятся в протокол заседания НМС.

5.7. Основным процессом в ходе заседания научно-методического совета является выработка решения по каждому вопросу повестки дня. Результатом этого процесса является решение, сформулированное председательствующим и членами совета и принятое путем голосования, как правило, в открытой форме. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов совета. При равенстве голосов «за» и «против» голос председательствующего является определяющим.

5.8. Каждое заседание НМС оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем совета. Протокол готовится в пятидневный срок с даты проведения заседания. Подлинник протокола заседания научно-методического совета хранится у председателя НМС.

5.9. Все члены научно-методического совета в рамках своей деятельности обладают следующими правами и обязанностями:

Вправе: участвовать в составлении и обсуждении годового плана работы НМС; вносить предложения в повестку дня заседания НМС; участвовать в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании совета; вносить предложения, замечания и поправки в проект решения НМС; знакомиться со всеми материалами по повестке дня заседания; отражать свое особое мнение в протоколах заседания НМС; получать информацию о выполнении ранее принятых решений;

Обязаны: участвовать в заседаниях совета и в других мероприятиях, проводимых по решению НМС; выполнять поручения председателя НМС по подготовке вопросов, рассматриваемых на заседаниях НМС; участвовать в работе рабочих комиссий по решению НМС; представлять предложения в годовой план работы НМС; представлять материалы в отчет о работе НМС (по запросу секретаря



НМС).

5.9. Председатель научно-методического совета Учреждения в рамках своей компетенции помимо выше обозначенных прав также вправе: запрашивать, систематизировать и анализировать любую информацию о методической работе в рамках своей компетенции, в том числе: результаты проверок методической работы; результаты анализа предложений, претензий, жалоб и рекламаций потребителей образовательных услуг и другую; согласовывать проекты документов, связанных с реализацией функций научно-методического совета, и представлять их на утверждение ректору; получать необходимую информацию от руководителей всех уровней, связанную с деятельностью НМС; приглашать на заседания совета работников Учреждения в зависимости от тематики заседания; направлять членов научно-методического совета в качестве своих представителей на заседания рабочих комиссий НМС.

5.10. Заместитель председателя и секретарь НМС в рамках своей компетенции помимо выше обозначенных прав также вправе: запрашивать информацию и материалы в структурных подразделениях Учреждения, необходимую для организации заседания НМС; требовать от членов научно-методического совета своевременного представления материалов к заседанию НМС; привлекать членов научно-методического совета и руководителей структурных подразделений Учреждения для составления годового плана работы НМС.

6. Документация Педагогического совета

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В протоколе фиксируется:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов;
- решение;
- описывается процедура голосования за решения.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

6.2. Нумерация протоколов ведётся с начала до завершения календарного



ЧОУ ДПО «Региональная академия делового образования»

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете

013-2024

01-12

года.

6.3. Протоколы Педагогического совета постоянно хранятся у председателя Педагогического совета. Протоколы Педагогического совета брошюруются, нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью секретаря Педагогического совета и сдаются на хранение.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение утверждается Педагогическим советом Учреждения, после согласования с ректором Учреждения.

7.2. Настоящее Положение может быть пересмотрено в случае изменения законодательства Российской Федерации, путем разработки дополнений/изменений и приложений к данному Положению, утверждаемых приказом ректора Учреждения.