**ЧОУ ДО «МастерКласс»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Принято** на заседании Педагогического совета ЧОУ ДО «МастерКласс»  Протокол № 1 от 08.12.2015 г. | **Утверждено и введено в действии**  Приказом №\_12\_\_ от 10.12.2015 г.  Генеральный директор ЧОУ ДО «МастерКласс»    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Подорожняк И.В. |

**Положение о Педагогическом совете**

**ЧОУ ДО «МастерКласс»**

**Санкт-Петербург**

**2015**

1. ***Общие положения.***

Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании (ст. 30,), Уставом ЧОУ ДО «МастерКласс» (далее по тексту Учреждение), утвержденным Решением собственников Учреждения (Протокол № 1/12 от 03.12.2012 г), в соответствии с которым:

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом ;

1.2. Педагогический совет создан для организации и осуществления учебно-методической работы, проводимой Учреждением в целях реализации образовательного процесса в Учреждении;

1.3. Членами Педагогического совета являются все преподаватели Учреждения. Приказом генерального директора Учреждения в Педагогический совет могут быть введены (выведены) другие работники ЧОУ ДО «МастерКласс», кроме педагогических работников, при их добровольном согласии.

1.4. Руководство Педагогическим советом осуществляет генеральный директор Учреждения.

1.5. В своей деятельности Педагогический совет подотчетен генеральному директору Учреждения.

1.6.Срок полномочий Педагогического совета не ограничен

1.7. Досрочное прекращение срока полномочий не педагогического работника - члена (членов) Педагогического совета, введенного приказом директора возможно по его собственному желанию, решению Генерального директора или Собственника Учреждения

1.8. На  первом заседании члены Педагогического совета открытым голосованием избирают секретаря совета;

1.6. Решения, принятые Педагогическим советом и утвержденные приказом генерального директора Учреждения, являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками Учреждения;

1.7. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся Педагогическим советом и

принимаются на его заседаниях и утверждаются генеральным директором Учреждения;

1.8. Срок действия данного Положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

1. ***Полномочия  и задачи деятельности Педагогического совета***

Полномочия  Педагогического совета согласно Уставу ЧОУ ДО «МастерКлас» включают:

* определение целей и направлений развития образовательного Учреждения;
* определение содержания, форм и методов организации образовательного процесса;
* разработку и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
* разработку и подготовку образовательных программ, учебных планов, рабочих программ учебных курсов и дисциплин, учебных графиков и расписания занятий, с последующим утверждением этих документов генеральным директором Учреждения;
* анализ и оценку результатов осуществления образовательного процесса;
* решение вопросов о приеме, допуске обучающихся и проведению итоговой аттестации;
* организацию и проведение в рамках Учреждения практических семинаров и конференций учебно-методического характера;
* рассмотрение вопросов повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников;
* решение иных вопросов, отнесенных к компетенции Педагогического совета законодательством Российской Федерации или Уставом Учреждения

В рамках своих полномочий Педагогический совет:

* Производит выбор различных вариантов содержания образования, норм, методов образовательного процесса и способов их реализации в рамках установленной компетенции.
* Обсуждает и принимает годовой план учебной работы Учреждения;
* Рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки,  аттестации педагогических работников Учреждения, организует работу по развитию их творческих инициатив, выявлению, обобщению, внедрению, распространению передового педагогического опыта.
* Ходатайствует перед администрацией о поощрении педагогических работников Учреждения;
* Подводит промежуточные итоги образовательной деятельности Учреждения;
* Заслушивает отчеты о работе генерального директора и других педагогических работников Учреждения в части организации и совершенствования образовательного процесса;
* Принимает локальные акты, связанные со своей компетенцией с последующим утверждением их генеральным директором Учреждения
* Принимает решения по иным вопросам, связанным с реализацией и улучшением качества образовательного процесса.

1. ***Организация работы Педагогического совета.***

3.1.Педагогический совет собирается не реже 1 раза в 6 месяца или по мере возникновения необходимости. Решения на заседании Педагогического совета принимаются простым большинством голосов, при этом в соответствии с Уставом (п. 7.11) при любом кворуме. Внеочередное заседание проводится по требованию не менее одной трети членов Педагогического совета..

3.2. Каждый член Педагогического совета имеет право одного голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета (генерального директора Учреждения). Решения педагогическим советом принимаются путем открытого голосования. Другая процедура голосования (закрытое или заочное) определяется Педагогическим советом для конкретного заседания совета.

3.3. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;

- информирует его членов о предстоящем заседании;

- определяет повестку дня заседания;

- контролирует выполнение принятых решений.

3.4.  Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций Педагогического совета осуществляет генеральный директор Учреждения – председатель Педагогического совета.  На очередных заседаниях Педагогического совета он докладывает о результатах этой работы

3.5.Педагогический совет  взаимодействует с другими органами управления Учреждения: собственником, генеральным директором; общим собранием работников Учреждения

1. ***Делопроизводство.***

.4.1. Ход заседания Педагогического совета оформляется протоколом.

4.2. Нумерация протоколов ведется сплошная от даты утверждения данного Положения генеральным директора ЧОУ ДО «МастерКласс»

4.3. В протоколе фиксируются:

* Дата проведения заседания;
* Количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
* Приглашенные (Ф.И.О., должность) при их наличии;
* Повестка дня;
* Ход обсуждения вопросов;
* Предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
* Принятые решения.

4.4.. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

4.5. Протоколы Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью генерального директора и печатью Учреждения и подшиваются в единую папку – «Папку протоколов» .

4.6. «Папка протоколов» хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене генерального директора Учреждения и/или передаче в архив).

4.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе делается запись «доклад, выступление прилагается», группируются и подшиваются к соответствующим протоколам в «Папку протоколов», и хранятся с тем же сроком хранения, что и протоколы Педагогических советов.

4.8. Ответственность за сохранность документов Педагогического совета Учреждения возлагается на генерального директора Учреждения