Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Учебно-консультационный центр «Развитие»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 03619E7B00B1B4978342E8644497B8F99C
Владелец: ДАВЫДОВА ВАЛЕРИЯ РОМАНОВНА
Действителен: с 25.08.2026 до 25.11.2027

УТВЕРЖДЕНО
приказом АНО ДПО «УКЦ «Развитие»

от 24.11.2026 № 10.20261124
Введено в действие с 24.11.2026

Положение

о Педагогическом совете АНО ДПО «УКЦ «Развитие»

1. Общие положения

1.1. Положение о Педагогическом совете (далее – Положение) определяет порядок формирования и функционирования Педагогического совета в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Учебно-консультационный центр «Развитие» (далее – Учебный центр).

1.2 Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Учебного центра, локальными нормативными документами Учебного центра.

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учебного центра.

1.3. Педагогический совет подотчетен Общему собранию учредителей Учебного центра.

1.4. Основной целью Педагогического совета является объединение усилий педагогических работников по реализации образовательной деятельности Учебного центра.

1.5. Педагогический совет действует на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правовых актов об образовании, Устава Учебного центра, настоящего Положения.

1.6. Настоящее Положение является нормативным локальным документом Учебного центра, распространяется на членов Педагогического совета и носит обязательный характер исполнения.

1.7 Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора Учебного центра, являются обязательными для исполнения.

2. Компетенции Педагогического совета

2.1. Планирование учебного процесса (учебные планы по специальностям и направлениям), в том числе увеличение сроков обучения.

2.2. Формирование состава приемной комиссии.

2.3. Организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса.

2.4. Контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами.

2.5. Решение вопроса о поощрении обучающихся, в пределах своей компетенции, в соответствии с локальными актами Учебного центра.

3. Задачи и функции Педагогического совета.

3.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;

-ориентация деятельности педагогического коллектива Учебного центра на совершенствование образовательного процесса;

-внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

3.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает планы работы Учебного центра;

- разрабатывает, рассматривает и утверждает образовательные программы, реализуемые в Учебном центре (на основе государственных и профессиональных стандартов, примерных программ и квалификационных требований), локальные нормативные акты, регламентирующие работу Учебного центра;

- организует, обеспечивает и совершенствует методическое сопровождение образовательного процесса;

- заслушивает информацию преподавателей о возникших в ходе проведения обучения проблемах по дополнительным профессиональным программам и основным программам профессионального обучения; предложения по совершенствованию и оптимизации процесса преподавания, по содержанию образовательной программы и рассматривает другие вопросы образовательной деятельности;

- получает и анализирует информацию, отчеты представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учебным центром по вопросам образования, другие вопросы образовательной деятельности Учебного центра.

- рассматривает вопросы, связанные с необходимостью разработки и последующей реализацией новых дополнительных профессиональных программ и основных программ профессионального обучения;

- анализирует и оценивает результаты образовательного процесса в Учебном центре;

- рассматривает вопросы, связанные с проведением текущего контроля знаний и промежуточной аттестации, допуском слушателей к итоговой аттестации, отчислением (в т. ч. выпуском) слушателей;

- обеспечивает контроль за состоянием программного, методического, материально-технического, библиотечного обеспечения образовательного процесса;

- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, аттестации, развитию их творческих инициатив;

- вносит предложения директору Учебного центра, учредителям (Собственникам) на поощрение (награждение) педагогических работников;

- ведет контроль за выполнением решений предыдущих заседаний Педагогического совета.

4. Права и ответственность Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие (рабочие) группы 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;

- вносить предложения о совершенствовании методической работы в Учебном центре;

- запрашивать из других образовательных учреждений необходимые материалы для подготовки и обсуждения вопросов, связанных с модернизацией образовательного процесса;

- утверждать образовательные программы (учебные планы и основные программы для профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации рабочих, служащих; дополнительные профессиональные программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки для руководителей и специалистов и т.д.).

4.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании;

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

4.3. Члены Педагогического совета обязаны:

- регулярно присутствовать на заседаниях;

- активно участвовать в его работе, содействуя решению задач Педагогического совета;

- четко и в установленные сроки выполнять решения и поручения Педагогического совета и его председателя.

5. Организация и порядок работы

5.1. Педагогический совет формируется в соответствии с Уставом Учебного центра. Персональный состав из числа педагогических и иных работников, участвующих в образовательной деятельности, утверждается приказом директора. Срок полномочий состава - 5 лет, если Уставом не предусмотрено иное.

5.2. В состав Педагогического совета входят: директор Учебного центра, его заместители, педагогические работники и иные работники Учебного центра, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Состав Педагогического совета утверждается приказом директора Учебного центра.

5.3. Заседания Педагогического совета проводятся 1 раз в три месяца, по мере необходимости чаще. Решение о созыве Педагогического совета принимается директором, не позднее чем за 10 дней до проведения заседания и оформляется приказом. С приказом о созыве Педагогического совета должны быть ознакомлены все члены Педагогического совета.

5.4. Председателем Педагогического совета является директор Учебного центра. Секретарь избирается из числа членов Совета открытым голосованием на срок полномочий состава.

5.6. Директор Учебного центра своим приказом назначает секретаря Педагогического совета.

5.7. Педагогический совет считается действующим, если на его заседании присутствует более 50% от общего числа членов Педагогического совета. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием, большинством голосов.

5.8. Член Педагогического совета не участвует в голосовании по вопросу, в отношении которого у него имеется личная заинтересованность. Факт самоотвода отражается в протоколе.

5.8. Работа Педагогического совета осуществляется на основе плана, составляемого на учебный год. План работы обсуждается на заседании Педагогического совета и утверждается его председателем.

5.9. Педагогический совет в случае необходимости может создавать временные рабочие коллективы для решения конкретных задач.

5.10. Педагогический совет ведет следующие документы:

- приказ о создании Педагогического совета;
- план работы на учебный год;
- протоколы заседаний.

5.11. Обязанности председателя Педагогического совета:

- осуществляет руководство деятельностью Педагогического совета и несет ответственность за все стороны его работы;
- контролирует ведение необходимой документации по вопросам, входящим в сферу деятельности Педагогического совета.

5.12. Обязанности секретаря Педагогического совета:

- организует выполнение решений Педагогического совета;
- формирует материалы для проведения заседаний;
- оповещает членов Педагогического совета о дате проведения и повестке дня заседания;
- оформляет протоколы заседаний;
- направляет материалы решений Педагогического совета всем заинтересованным лицам;
- обеспечивает хранение протоколов Педагогического совета.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с 24 ноября 2026 г.

6.2. Положение размещается в открытом доступе на официальном сайте АНО ДПО «УКЦ «Развитие» https://ukcr.ru/ в сети «Интернет».

6.3. При изменении требований законодательства Российской Федерации, директор АНО ДПО «УКЦ «Развитие» обеспечивает разработку и реализацию комплекса мер по актуализации настоящего Положения.

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Учебно-консультационный центр «Развитие»

ПРИКАЗ

24.11.2026 г. Подольск № 10.20261124

Об утверждении локального акта «Положение о педагогическом совете АНО ДПО «УКЦ «Развитие»

В целях актуализации документов организации и обеспечения их соответствия законодательству Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый локальный акт «Положение о педагогическом совете АНО ДПО «УКЦ «Развитие».
2. Ввести документ в действие с 24 ноября 2026 г.
3. Признать утратившими силу с 24 ноября 2026 г. ранее действовавшие редакции указанного документа.
4. Руководителям структурных подразделений обеспечить ознакомление работников, деятельность которых регулируется документом, до начала выполнения соответствующих обязанностей.
5. Ответственному за ведение официального сайта обеспечить размещение документа на официальном сайте организации в случаях и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и локальными актами организации.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор _____ В.Р. Давыдова