



Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Строительный Институт Технологий и Инноваций «Столица»  
(АНО ДПО «СИТИ «Столица»)

121059, г. Москва, Бережковская наб., д. 16, корп. 2.  
Тел: 8 (495) 221-67-11, сайт: [www.sciti.ru](http://www.sciti.ru), e-mail: [info@sciti.ru](mailto:info@sciti.ru)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

АНО ДПО «СИТИ «Столица»

Чалигава Д.В.

Приказ № 7/1 от «07» октября 2013 г.

**Положение о педагогическом совете АНО ДПО «СИТИ «Столица»**

**1. Общие положения**

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления образовательного учреждения, основной целью которого является объединение усилий научно-педагогических работников по реализации образовательной деятельности в Организации.

1.2. Состав Педагогического совета. Педагогический совет состоит из педагогических сотрудников Организации. Педагогический работник считается принятым в состав Педагогического совета с момента подписания трудового договора. Председателем совета является директор организации.

1.3. Педагогический совет действует на основании законодательства Российской Федерации, устава образовательной организации, настоящего Положения.

1.4. Решения Педагогического совета по всем рассматриваемым вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается правомочным, если в заседании участвовало более половины членов Педагогического совета.

**2. Компетенция Педагогического совета**

2.1. К компетенции Педагогического совета относится:

- планирование учебного процесса; (учебные планы по специальностям и направлениям), в том числе увеличение сроков обучения;
- принятие локальных актов (положений), регламентирующих организацию образовательного процесса;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами;
- разработка перечня платных образовательных услуг.

**3. Права и ответственность Педагогического совета**

3.1. Педагогический совет имеет право:





создавать временные творческие объединения 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;

принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;

в необходимых случаях на заседания Педагогического совета образовательной организации могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данной организацией по вопросам образования. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и образовательным учреждением). Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

#### 4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. На первом заседании Педагогического совета избирается Председатель, который координирует работу Педагогического совета. Председатель Педагогического совета избирается на срок 3 года. Педагогический совет созывается Директором Организации не позднее, чем за 5 дней до проведения педагогического совета, решение Директора Организации о созыве педагогического совета оформляется приказом.

4.2. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель образовательной организации и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.3. Руководитель образовательной организации в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

#### 5. Документальное оформление заседания педагогического совета

5.1. На каждом заседании педагогического совета ведётся его протокол, который заносится в специальную «Книгу протоколов заседаний педагогического совета образовательного учреждения».

5.2. Книгу протоколов ведёт секретарь педагогического совета.

5.3. В каждом протоколе должны быть указаны:

- порядковый номер очередного заседания совета;
- дата заседания;





Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Строительный Институт Технологий и Инноваций «Столица»  
(АНО ДПО «СИТИ «Столица»)

121059, г. Москва, Бережковская наб., д. 16, корп. 2.  
Тел: 8 (495) 221-67-11, сайт: [www.seiti.ru](http://www.seiti.ru), e-mail: [info@seiti.ru](mailto:info@seiti.ru)

- 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 рассматривавшийся вопросам.

5.4. Каждый протокол заседания педагогического совета должен быть подписан председателем и секретарем педагогического совета.

5.5. Протоколы заседаний педагогического совета хранятся в делах образовательного учреждения в течение 3 лет.