

Российская Федерация  
Владимирская область  
г. Муром

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Муромский учебный центр профессиональной подготовки водителей и специалистов  
автомобильного транспорта «АВТО-ПРОФИ»

Рассмотрено и принято на заседании  
Педагогического совета  
Протокол №76 от 28.03.2019 г.  
Приказ №36 от 28.03.2019 г.

Утверждаю  
Директор Селихов М.Г.



# ПОЛОЖЕНИЕ

## о Педагогическом совете

автономной некоммерческой организации  
дополнительного профессионального образования  
«Муромский учебный центр профессиональной подготовки водителей и  
специалистов автомобильного транспорта «АВТО-ПРОФИ»

2019 г.  
г. Муром

## 1. Общие положения

1.1. Педагогический совет Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Муромский учебный центр профессиональной подготовки водителей и специалистов автомобильного транспорта «АВТО-ПРОФИ» (далее по тексту - АНОДПО «АВТО-ПРОФИ», образовательная организация) является постоянно действующим коллегиальным органом самоуправления педагогических работников. Он объединяет педагогических работников АНОДПО «АВТО-ПРОФИ» для совместного планирования, руководства и координации всей их педагогической и методической деятельности с целью осуществления единых принципов и подходов в процессе обучения и воспитания.

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 АНОДПО «АВТО-ПРОФИ» и настоящим Положением.

1.4. Педагогический совет не может ограничивать право педагогических работников на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебников, пособий и материалов, методов текущего контроля и оценки, за исключением случаев, когда действия педагогического работника нарушают законодательство Российской Федерации, положения Устава АНОДПО «АВТО-ПРОФИ», локальные нормативные акты АНОДПО «АВТО-ПРОФИ».

## 2. Компетенция Педагогического совета

2.1. Компетенция Педагогического совета включает вопросы:

- анализа, оценки и мониторинга качества знаний, умений и навыков обучающихся АНОДПО «АВТО-ПРОФИ» - по результатам текущего контроля, а выпускников - по результатам итоговых аттестаций и отзывам заказчиков; теоретического и практического обучения, содержания и качества образовательных услуг;
- допуска обучающихся к итоговой аттестации, отчисления обучающихся, не выполняющих учебный план и/или нарушающих условия договора об оказании платных образовательных услуг;
- организации разработки, рассмотрения и принятия Положения о Педагогическом совете АНОДПО «АВТО-ПРОФИ»;
- организации разработки, рассмотрения и принятия Плана работы Педагогического совета АНОДПО «АВТО-ПРОФИ», Графика проведения мониторинга качества подготовки водителей транспортных средств;
- организации разработки, рассмотрения и принятия Положения о проведении мониторинга качества подготовки водителей транспортных средств в АНОДПО «АВТО-ПРОФИ»;
- организации разработки, рассмотрения и принятия Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- организации разработки, рассмотрения и принятия Положения о порядке обучения по индивидуальному учебному плану;
- организации разработки, рассмотрения и принятия Положения об образовательной деятельности АНОДПО «АВТО-ПРОФИ»;
- организации разработки, рассмотрения и принятия Положения об организации образовательного процесса в АНОДПО «АВТО-ПРОФИ»;
- организации разработки, рассмотрения и принятия Правил приема на обучение в АНОДПО «АВТО-ПРОФИ»;
- организации разработки, рассмотрения и принятия Положения о порядке отчисления обучающихся, их перевода в другую учебную группу и восстановления на обучение в



АНОДПО «АВТО-ПРОФИ»;

- организации разработки, рассмотрения и принятия Положения о порядке текущего контроля успеваемости, прохождения промежуточной и итоговой аттестации;
- организации разработки, рассмотрения и принятия Порядка учета мнения обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в АНОДПО «АВТО-ПРОФИ»;
- организации разработки, рассмотрения и принятия Положения о порядке создания и функционирования комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в АНОДПО «АВТО-ПРОФИ»;
- организации разработки, рассмотрения и принятия Положения о порядке освоения обучающимися учебных предметов за рамками основной образовательной программы, одновременного освоения нескольких образовательных программ;
- организации разработки, рассмотрения и принятия Положения о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- организации разработки, рассмотрения и принятия Положения об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранении в архивах информации об этих результатах;
- организации разработки, рассмотрения и принятия Положения об условиях обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- организации разработки, рассмотрения и принятия Положения о порядке разработки, заполнения, учета и хранения банков строгой отчетности;
- организации разработки, рассмотрения и принятия иных Положений, регламентирующих осуществление образовательного процесса в АНОДПО «АВТО-ПРОФИ».

### **3. Состав Педагогического совета. Срок полномочий Педагогического совета**

3.1. В состав Педагогического совета входят Директор, его заместители и заведующие отделениями, все прочие педагогические работники образовательной организации (преподаватели, мастера производственного обучения и др.) в соответствии со списочным составом на момент проведения заседания, а именно все педагогические работники, с которыми на момент проведения заседания заключены трудовые договоры, а также преподаватели и мастера производственного обучения, привлеченные на основании договоров гражданско-правового характера (при условии их личного письменного согласия на включение в состав Педагогического совета).

В состав Педагогического совета образовательной организации не входят педагогические работники, осуществляющих трудовые функции на условиях трудовых соглашений и по совместительству.

3.2. На заседание Педагогического совета могут быть приглашены Учредители, которые пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов повестки дня.

3.3. Срок полномочий Педагогического совета - 10 лет.

3.4. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более 2/3 его членов.

### **4. Порядок работы Педагогического совета**

4.1. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Педагогического совета, разрабатываемым и утверждаемым на каждый учебный год членами Педагогического совета. Заседания Педагогического совета собираются не реже одного раза в два месяца.

При необходимости решением Директора, председателя Педагогического совета или по требованию не менее чем одной трети его членов может быть созвано внеплановое заседание Педагогического совета.



- 4.2. Каждый член Педагогического совета имеет при голосовании один голос.
- 4.3. Для ведения заседания Педагогического совета из числа его членов избираются председатель совета – для организации и руководства его деятельностью, секретарь совета – для ведения документации и координации действий членов Педагогического совета. Срок полномочий председателя и секретаря Педагогического совета - один год.
- 4.4. В целях качественной подготовки и рассмотрения насущных проблем на каждое заседание Педагогического совета выносятся не более трех-четырёх вопросов. Дату очередного заседания Педагогического совета и повестку дня устанавливает председатель Педагогического совета. Члены Педагогического совета должны быть заранее, не менее чем за два рабочих дня оповещены о дате заседания, о вопросах, выносимых на рассмотрение, и иметь возможность ознакомиться с материалами по этим вопросам. Оповещением членов Педагогического совета о предстоящем заседании занимается секретарь Педагогического совета.
- 4.5. По каждому из вопросов повестки дня Педагогический совет принимает конкретное решение с указанием исполнителей. Из членов Педагогического совета никто не может быть лишён возможности высказать своё мнение по каждому из обсуждаемых вопросов.
- 4.6. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием. Решения Педагогического совета являются правомочными, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих на заседании педагогических работников. Решения Педагогического совета проводятся в жизнь приказом директора, с момента издания приказа являются обязательными для исполнения всеми работниками, которых они касаются. Возражения членов Педагогического совета, не согласных с принятым решением, по их желанию заносятся в протокол.
- 4.7. Решения Педагогического совета не могут ограничивать права участников образовательного процесса, закреплённые Конституцией, законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, на территории которого расположена образовательная организация, Уставом образовательной организации, трудовым договором (договором об оказании услуг) с работником или договором об оказании платных образовательных услуг с обучающимся.

## **5. Документальное оформление заседаний Педагогического совета**

- 5.1. На каждом заседании Педагогического совета ведётся его протокол, который заносится в Журнал регистрации протоколов заседаний Педагогического совета.
- 5.2. Журнал регистрации протоколов Педагогического совета ведёт секретарь Педагогического совета.
- 5.3. В каждом протоколе должны быть указаны порядковый номер очередного заседания совета; дата и место проведения заседания; общее число присутствующих на заседании членов Педагогического совета; ФИО и должности присутствующих; правомочность заседания; 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.
- 5.4. Каждый протокол заседания Педагогического совета должен быть подписан председателем и секретарём Педагогического совета.
- 5.5. Протоколы заседаний Педагогического совета хранятся в делах образовательной организации в течение 5 лет.

## **6. Порядок принятия и срок действия Положения**

- 6.1. Данное Положение рассматривается и принимается на заседании Педагогического совета образовательной организации и утверждается приказом директора образовательной организации.
- 6.2. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок и вступает в силу с момента его утверждения.

6.3. Данное Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными законодательными актами.

6.4. Изменения и дополнения к Положению принимаются на заседании Педагогического совета образовательной организации. Новая редакция Положения утверждается приказом директора образовательной организации. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.