

**Частное образовательное учреждение Дополнительного
профессионального образования Учебный Центр «Автолидер»**

670013, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Ключевская 6 б офис 205, тел.: 8(9021)673008, 677001

УТВЕРЖДАЮ
директор ЧОУ ДПО УЦ «Автолидер»

Е.Д. Гундунов

«24» января 2025г

Положение о педагогическом совете

Улан-Удэ
2025

Основными задачами педагогического совета являются:

- Выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов учреждения.
- Определение подходов к управлению учреждения, адекватным целям и задачам его развития.
- Определение перспективных направлений функционирования и развития учреждения.
- Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определённым направлениям.

Организация деятельности и структура педагогического совета.

В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов организации образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении действует коллегиальный орган – Педагогический совет. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, включая совместителей. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения. Он назначает своим приказом секретаря Педагогического совета сроком на один год.

Педагогический совет собирается не реже двух раз в год. Педагогический совет считается правомочным, если на заседании присутствует не менее двух третей списочного состава педагогических работников Учреждения. Решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих и являются обязательными для всех педагогических работников Учреждения. Ход заседания Педагогического совета и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно.

Деятельность Педагогического совета регламентируется локальным актом Учреждения - «Положением о педагогическом совете», утвержденным приказом директора Учреждения.

Организация деятельности педсовета:

- Работой педсовета руководит председатель- директор учреждения.
- Педсовет созывается председателем по мере необходимости, но не реже 2-х раз год.
- Внеочередные заседания педсовета проводятся по требованию не менее одной трети членов педсовета.
- Решения педсоветов являются обязательными для всего педагогического коллектива.
- Педсовет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов.

- Процедура голосования определяется педсоветом.
- Время, место и повестка дня очередного заседания педсовета сообщается не позднее, чем за 2 недели до его проведения.
- Подготовка заседания педсовета осуществляется постоянными и временно организованными объединениями педагогов, выполняющими в период подготовки педсовета полномочия, возлагаемые на них представителями администрации учреждения.
- В состав педсовета входят все педагогические работники учреждения.

Компетенция педсовета:

- определяет приоритетные направления развития учреждения;
- утверждает цели и задачи учреждения, план их реализации;
- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- рассматривает локальные акты, регламентирующие образовательно-воспитательный процесс учреждения и другие локальные акты;
- выносит предложения по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- выносит для обсуждения на педсоветах представления администрации по интересующим педагогов вопросам деятельности учреждения;
- подводит итоги деятельности за полугодие, за год;
- контролирует выполнение ранее принятых решений;
- делегирует представителей педагогического коллектива в Совет учреждения;
- требует от всех членов педагогического коллектива единства принципов в реализации целей и задач деятельности;

Документация и отчётность

- Заседания и решения педсовета протоколируются секретарём, избираемым из состава педагогического совета.
- Протоколы заседаний и решений подписываются председателем и секретарём, хранятся в делопроизводстве учреждения.

Общим собранием работников руководит директор учреждения.

Общее собрание работников созывается директором по мере необходимости, но не реже 2-х раз год.

В состав общего собрания входят все работники учреждения.

Компетенция Общего собрания работников

- Обсуждение и принятие согласованной с учредителем Программы развития учреждения;
- содействие организации и улучшению условий труда педагогических и

других работников учреждения;

- заслушивание отчетов педсовета учреждения по вопросам их деятельности;
- рассмотрение иных вопросов деятельности учреждения.

Права, обязанности и ответственность инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.