

Некоммерческое образовательное учреждение
«Международная академия менеджмента, маркетинга, инжиниринга»
ОГРН 1047796265406; ИНН/КПП 7717508369/771701001

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Учредитель:

Ректор:

А.А. Филиппов /Филиппов А.А./

А.А. Филиппов /Филиппов А.А./

12» января 2015 г.

12» января 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

г. Москва

1. Общие положения.

1.1. Положение о Педагогическом совете (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Некоммерческого образовательного учреждения «Международная академия менеджмента, маркетинга, инжиниринга» (сокращенное наименование НОУ «МА ММИ») (далее - Учреждение), и иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.2. Педагогический совет организуется в качестве совещательного органа для осуществления наиболее эффективного управления образовательным процессом, методического и научного руководства педагогической деятельностью Учреждения.

1.3. Целями создания Педагогического совета являются:

- управление организацией образовательного процесса;
- развитие содержания образования;
- повышения качества обучения;
- совершенствование методической работы Учреждения;
- координация научно-методической деятельности педагогических работников Учреждения;
- содействие повышению квалификации педагогических работников Учреждения.

1.4. Педагогический совет в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2. Состав и основные направления деятельности Педагогического совета

2.1. Основными направлениями деятельности Педагогического совета являются:

- рассмотрение и обсуждение концепции развития Учреждения, обсуждение и рассмотрение плана работы Учреждения;
- разработка стратегических вопросов совершенствования учебного процесса;
- анализ состояния учебной дисциплины;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников Учреждения по вопросам осуществления образовательного процесса, проверки соблюдения санитарно-гигиенического режима, требований об охране здоровья и жизни обучающихся, и другим вопросам, касающимся образовательной деятельности Учреждения;
- анализ методической работы, использования различных педагогических и информационных технологий, методов и средств обучения.
- рассмотрение состояния и итогов учебной работы Учреждения, результатов текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации;
- обсуждение годового графика открытия и выпуска учебных групп;
- консультирование педагогического коллектива по вопросам методического обеспечения образовательного процесса;
- рассмотрение и обсуждение плана развития и укрепления учебной и материально-технической базы Учреждения;

2.2. Состав и срок полномочий Педагогического совета утверждается приказом ректора Учреждения.

2.2.1. Работой Педагогического совета руководит Председатель, которым является ректор Учреждения или иное лицо, им назначенное в установленном порядке.

2.2.2. В состав Совета могут входить педагогические работники филиала, представительств, структурных подразделений Учреждения. Состав Совета не может быть менее трех человек.

2.2.3. Из состава Педагогического совета избирается открытым голосованием секретарь.

2.2.4. Трансляция заседаний Совета с участием представителей филиала, структурных подразделений и представительств Учреждения, как членов Педагогического совета осуществляется посредством аудио-видео-теле-связи или иного сетевого взаимодействия.

3. Организация деятельности Педагогического совета

3.1. Работа Педагогического совета проводится по плану, разрабатываемому на каждый учебный год. План работы рассматривается на заседании Педагогического совета и утверждается ректором Учреждения.

3.2. Периодичность проведения заседаний и конкретные даты заседаний педагогического совета определяется ректором Учреждения, которые проходят не реже двух раз в год.

3.3. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях Педагогического совета, выносятся решения с указанием

сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

3.4. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов.

3.5. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем педагогического Совета.

3.6. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по рассматриваемому вопросу.

3.7. Председатель Педагогического совета организует систематическую проверку выполнения принятых решений, и итоги проверки ставит на обсуждение Педагогического совета.

3.8. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все заседания Совета, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно исполнять возлагаемые на него поручения.

4. Права и обязанности и ответственность Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

— вносить предложения, направленные на совершенствование обучения и укрепление материально-технической базы Учреждения в соответствии с концепцией его развития;

— привлекать преподавателей к сотрудничеству в реализации поставленных задач;

— вносить предложения о поощрении преподавателей, успешно внедряющих передовые технологии обучения, разрабатывающих оригинальные авторские программы;

— заслушивать отчёты, запрашивать у преподавателей и работников других структурных подразделений Учреждения необходимую информацию.

4.2. Председатель совета обязан:

— руководить заседаниями совета;

— обеспечивать научно-методическую работу и координацию деятельности Педагогического совета;

— вносить предложения о составе Педагогического совета;

— осуществлять через секретаря контроль выполнения решений Педагогического совета и подготовку документов (выписки, заключения и т. п.);

— организовывать подготовку материалов к заседаниям Педагогического совета, формировать повестку заседаний;

— разрабатывать, обсуждать и согласовывать на заседании Педагогического совета проект плана его работы;

— выходить с предложением о стимулирующих вознаграждениях членам Педагогического совета;

4.3. Обязанности секретаря Педагогического совета:

— ведёт протоколы заседаний;

— организует явку членов Педагогического совета и присутствует на всех заседаниях совета, а также участвует в принятии решений;

— выполняет поручения Председателя совета.

— готовит выписки и заключения по обсуждаемым вопросам на заседаниях Педагогического совета;

— готовит информацию по вопросам деятельности совета и доводит её до всех подразделений Учреждения;

4.4. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;

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

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании.

4.5. Решения Педагогического совета являются рекомендательными и становятся обязательными для исполнения всеми работниками и обучающимися после их утверждения директором Учреждения.