

«СОГЛАСОВАНО»  
Общим собранием трудового  
коллектива  
ГБУ ДПО РЦОКИО  
Протокол № 3 от 31.08. 2016г



Барабас А.А.

## ПОЛОЖЕНИЕ о Педагогическом совете

### 1. Общие положения

1.1. Педагогический совет (далее — Совет) государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Регионального центра оценки качества и информатизации образования» (далее - Учреждения) является коллегиальным органом управления, реализующим принцип коллегиальности в принятии решений по основным видам деятельности Учреждения.

1.2. Требования настоящего Положения о Педагогическом совете (далее – Положения) обязательны для членов Совета, а также работников Учреждения, участвующих или взаимодействующих с Советом в процессе его деятельности.

1.3. В своей деятельности Совет руководствуется:

- Законодательством Российской Федерации;
- Уставом Учреждения;
- Коллективным договором;
- данным Положением.

1.4. Совет создается с целью содействия осуществлению управления в Учреждении, развитию инициативы коллектива, реализации прав автономии Учреждения в решении вопросов, способствующих эффективному управлению образовательной и финансово-хозяйственной деятельностью организации, а также расширению коллегиальных, демократических форм управления качеством образования.

1.5. Основными задачами Совета являются:

- внутренняя экспертиза и оценка деятельности Учреждения в части реализации дополнительных профессиональных программ;
- содействие в организации и проведении мероприятий в сфере образования и науки;
- содействие реализации принципа государственно-общественного управления Учреждением;
- обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения;

- внесение предложений по созданию оптимальных условий для осуществления образовательного процесса в Учреждении;

- формирование предложений по вопросам повышения качества образования, наиболее полного удовлетворения образовательных потребностей слушателей.

## **2. Компетенции Совета**

Для осуществления поставленных перед Советом целей и задач Совет Учреждения:

1) рассматривает результаты отражения в образовательной деятельности проведённых научных исследований, опытно-экспериментальной и научно-методической работы;

2) рассматривает результаты деятельности по методическому сопровождению реализации образовательных программ;

3) рассматривает результаты реализации программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки;

4) рассматривает результаты методического и информационного обеспечения проведения процедуры аттестации педагогических работников;

5) участвует в формировании планов редакционно-издательской и типографской деятельности;

6) рассматривает результаты отражения в образовательной деятельности вопросов методического и информационного обеспечения оценки качества образования, функционирования информационных систем и обеспечения информационной безопасности в сфере образования;

7) решает вопросы о необходимости созыва и проведении внеочередного Общего собрания;

8) организует выполнения решений Общего собрания;

9) обсуждает и принимает Программу развития Учреждения;

10) поднимает перед Общим собранием вопросы внесения изменений и дополнений в настоящий Устав, Положение о Педагогическом совете;

11) проводит конкурсный отбор претендентов на вакантные должности профессорско-преподавательского состава;

12) формирует список членов Методического совета;

13) разрабатывает и согласовывает Положение о Методическом совете, внесение предложений по изменению и дополнению в него;

14) заслушивает отчёт Методического совета о выполненной работе;

15) утверждает образовательные программы дополнительного профессионального образования, реализуемые в Учреждении;

16) обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;

17) осуществляет контроль за расходованием привлечённых Учреждением дополнительных финансовых средств, в том числе от приносящей доход деятельности, в соответствии с утверждёнными сметами;

18) подводит итоги финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

19) рассматривает вопросы представления работников Учреждения к учёным званиям, почётным званиям, государственным и отраслевым наградам;

20) утверждает отчёт о самообследовании Учреждения;

21) рассматривает иные вопросы по образовательной деятельности.

### **3. Состав и формирование Совета**

3.1. Совет избирается на Общем собрании трудового коллектива Учреждения в количестве от 18 до 30 человек сроком на один год и утверждается директором Учреждения.

3.2. Члены Совета избираются общим собранием открытым голосованием.

3.3. В состав Совета входят директор Учреждения и работники Учреждения из числа: заместителей директора, руководителей структурных подразделений, обеспечивающих образовательную деятельность, педагогических работников.

### **4. Управление Советом**

4.1. Председатель, секретарь Совета избираются членами Совета на первом заседании.

4.2. Председатель Совета планирует и организует его работу, готовит заседания Совета и председательствует на них, обеспечивает на заседании ведение протокола. Подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.

4.3. Секретарь Совета ведет протокол заседаний и текущие дела.

### **5. Организация работы Совета**

5.1. Совет Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода, а также по инициативе председателя или по требованию не менее 25% членов Совета.

5.2. Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания Совета.

5.3. Решения Совета принимаются открытым голосованием и являются правомочными при участии на его заседаниях более половины его членов, и, если за них проголосовало не менее двух третей присутствующих.

5.4. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Совета.

5.5. О решениях, принятых Советом, ставятся в известность все работники Учреждения.

5.6. По приглашению Совета в заседании могут принимать участие с правом совещательного голоса лица, не являющиеся членами Совета.

5.7. На заседании Совета ведётся протокол. Протокол заседания Совета оформляется не позднее 5 дней после его проведения. В протоколе заседания Совета указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество, должность присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним, принятые Советом решения.

Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и Секретарем, который несет ответственность за правильность составления протокола.

5.8. Решение Совета вступают в силу с даты их утверждения директором Учреждения.

5.9. Решения и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Учреждения.

5.10. Члены Совета исполняют свои обязанности на общественных началах.

5.11. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на секретаря Совета.

## **6. Права и ответственность членов Совета**

6.1. Член Совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;
- требовать и получать от администрации Учреждения, председателя и секретаря Совета предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- досрочно выйти из состава Совета.

6.2. Член Совета обязан:

- принимать участие в деятельности Совета. Действовать при этом добросовестно, рассудительно и ответственно;

- присутствовать на заседаниях Совета, не пропускать их без уважительной причины.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Положение вступает в силу с момента утверждения.

7.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся Советом по предложению членов общего собрания, учредителя, директора, иных органов самоуправления Учреждения с обязательным последующим согласованием Общим собранием и утверждением Директором.