



**Автономная некоммерческая организация  
дополнительного профессионального образования  
«Международный институт современного образования»**

---

357635 Ставропольский край, г. Ессентуки, пер. Кирова, д.1,  
ОГРН 1162651074332, ИНН 2626045964, КПП 262601001,  
эл.почта: [miso.kmv@mail.ru](mailto:miso.kmv@mail.ru); тел.: 8 – 928-364-04-02 [www.misokmv.ru](http://www.misokmv.ru)

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о Педагогическом совете  
автономной некоммерческой организации  
дополнительного профессионального образования  
"МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО ОБРАЗОВАНИЯ"**

г. Ессентуки



Утверждено  
Директор АНО ДПО «МИСО»

Шельгина Е.В.

Приказ от " 8 " 05 г. № 1905 ЗП-1

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Федеральным Законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (редакция 2018-2019), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации

№ 499 от 01.07.2013 г "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 г. №706, иными действующими нормативными документами Российской Федерации в сфере образования, Уставом АНО ДПО «МИСО» (далее – Организация).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и функционирования Педагогического совета Организации (далее - Педагогический совет).

1.3. Педагогический совет выборный коллегиальный орган управления, осуществляющий общее руководство деятельностью Организации и действующий на основании Положения о Педагогическом совете.

1.4. Срок полномочий Педагогического совета – три года

1.5. Педагогический совет действует на основании ФЗ РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», других нормативных правовых актов об образовании, Устава Организации, настоящего Положения, локальных актов Организации, регламентирующих организацию образовательного процесса.

1.6. Положение о Педагогическом совете утверждается приказом директора Организации.

## 2. Задачи и функции Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- определение направлений образовательной деятельности Организации;



- внедрение в практику работы Организации достижений педагогической науки, передового педагогического опыта в сфере дополнительного профессионального образования и обучения;

- повышение профессионального уровня, развитие творческой активности педагогических работников Организации.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области образования;

- принимает локальные акты Организации, касающиеся образовательной деятельности, решает вопросы о внесении в них необходимых документов;

- обсуждает и принимает образовательные программы;

- выбирает средства обучения, необходимые для организации образовательной деятельности;

- рассматривает вопросы о создании необходимых условий охраны труда и укрепления здоровья, обучения, слушателей в соответствии с установленными нормами;

- осуществляет анализ результатов образовательной деятельности, достижения целевых ориентиров дополнительного образования;

- заслушивает отчеты о ходе реализации образовательных программ, самообразовании педагогических работников;

- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;

- рассматривает иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **3. Состав Педагогического совета**

3.1. В состав Педагогического совета по должности входит директор Организации, который является его председателем, заместители директора, методисты, преподаватели, а также все работники Организации, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Состав Педагогического совета утверждается приказом директора Организации и не может быть менее трех человек.

3.2. Возглавляет Педагогический совет председатель, который организует работу Педагогического совета, проводит заседания Педагогического совета, информирует членов Педагогического совета о выполнении принятых решений, подписывает протоколы заседания, вносит в повестку дня заседания Педагогического совета вопросы, требующие рассмотрения.

3.3. Секретарь Педагогического совета избирается из его членов на срок полномочий Педагогического совета – три года. Секретарь ведет протоколы заседаний Педагогического совета, контролирует своевременное выполнение участниками решений Педагогического совета.

3.4. Для участия в Педагогическом совете, при необходимости, могут быть приглашены заказчики, партнеры и иные лица, необходимые для участия в обсуждении решаемого вопроса.

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

4.1. Педагогический совет организует и проводит свою работу по плану Организации.

4.2. Все члены Педагогического совета при участии в его работе равны в своих правах.

4.3. Педагогический совет Организации собирается по инициативе либо директора Организации, либо половины его членов, но не реже одного раза в год.

Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета. По каждому вопросу из повестки заседания Педагогический совет принимает конкретное решение с указанием исполнителей и сроков исполнения. На каждом заседании Педагогического совета должна сообщаться информация об исполнении предыдущих решений педагогического совета, срок исполнения которых истек.

4.4 Заседание Педагогического совета правомочно, если в голосовании участвовало не менее двух третей его членов и оформлено протоколом.

4.5. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов членов Педагогического совета Организации, присутствующих на заседании. Никто из членов Педагогического совета Организации не вправе уклоняться от голосования. При равном количестве голосов голос директора Организации является решающим. Решения Педагогического совета оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем заседания.

4.6. Решение Педагогического совета обязательно для всех работников, задействованных в образовательном процессе Организации.

#### **5. Документация Педагогического совета**

5.1. На каждом заседании Педагогического совета ведется его протокол. К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассматриваемым вопросам.

5.2. Каждый протокол должен быть подписан председателем и секретарем Педагогического совета.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Протоколы заседаний и решений педсовета хранятся у директора Организации не менее трех лет.

#### **6. Заключительные положения**

Решение об изменении, дополнении или отмене данного Положения принимает директор Организации в установленном порядке.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575795

Владелец Шелыгина Елена Владимировна

Действителен с 04.06.2021 по 04.06.2022