


АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ПРОФИЛЬ»**

УТВЕРЖДАЮ  
Управляющий  
АНОДПО УЦ «Профиль»

 Н.И.Чемезов  
«25» 12 2015 г.

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

---

Положение о педагогическом совете

СМК-П-03-12- 2015

Введено впервые

---

Приказом управляющего от 25.12.2015 № 34  
срок введения в действие установлен с 01.01.2016

г. Ангарск  
2015 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Общие положения	3
2. Структура и организация деятельности Совета	3
3. Функции Совета	4
4. Права и ответственность Совета	4
5. Делопроизводство	4

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение устанавливает функции и порядок организации деятельности педагогического совета (далее - Совет) Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования Учебный центр «Профиль» (далее УЦ).

1.2. Совет является постоянно действующим коллегиальным органом УЦ и создан в целях:

- развития и совершенствования образовательного процесса;
- оказания преподавательскому составу консультативной и практической помощи по соответствующим направлениям обучения;
- совершенствования методического обеспечения образовательного процесса.

1.3. В своей деятельности Совет руководствуется действующим законодательством РФ, регулирующим образовательную деятельность, Уставом и локальными нормативными актами УЦ.

1.4. Решения, принятые Советом, являются обязательными для исполнения сотрудниками УЦ.

1.5. Управление Положением осуществляется в соответствии с процедурой «Управление документацией и записями».

## 2. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА

2.1. В состав Совета входят штатные сотрудники УЦ. Преподаватели, работающие по гражданско-правовым договорам, приглашаются на заседания, имеют право совещательного голоса в случае личного присутствия, регистрируются в протоколах заседаний Совета в качестве участников заседания.

Состав Совета утверждается управляющим УЦ.

2.2. Председателем Совета является заместитель исполнительного директора по организации обучения, который:

- определяет повестку заседания;
- проводит заседания Совета;
- контролирует выполнение решений Совета.

Для выполнения организационной работы и ведения делопроизводства Советом назначается секретарь.

Секретарь информирует членов и участников Совета о дате и повестке дня предстоящего заседания не менее чем за семь дней до даты его проведения.

2.3. Совет созывается по мере необходимости. Решение о проведении заседания принимается председателем Совета.

Заседания Совета считается состоявшимся, если на них присутствует не менее двух третей состава.

Решения Совета по вопросам повестки дня принимаются большинством голосов.

По окончании заседания Совета, секретарь оформляет протокол, председатель Совета в трехдневный срок передает протокол исполнительному директору УЦ для согласования.

Решения Совета выполняют в установленные сроки ответственные сотрудники, указанные в протоколе. Сотрудник, на которого возложены обязанности по выполнению решения Совета, информирует Совет о результатах на очередном заседании.

Информация о выполнении принятых решений доводится до сотрудников УЦ на оперативном совещании.

### 3. ФУНКЦИИ СОВЕТА

Совет:

- вносит предложения в стратегию развития образовательной деятельности УЦ;
- организует реализацию предложений по развития образовательной деятельности;
- рассматривает вопросы о повышении квалификации преподавателей;
- участвует в обсуждении локальных нормативных актов, касающихся образовательной деятельности УЦ;
- инициирует разработку образовательных программ;
- анализирует результаты анкетирования обучающихся, принимает меры по устранению замечаний;
- заслушивает информацию о результатах проверок образовательной деятельности УЦ;
- разрабатывает мероприятия для устранения выявленных при проверках замечаний;
- контролирует выполнение принятых решений.

### 4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА

4.1. Совет имеет право:

- приглашать на заседания сотрудников УЦ и заинтересованных лиц;
- участвовать в управлении образовательной деятельностью УЦ;
- запрашивать и получать от сотрудников УЦ информацию, необходимую для осуществления возложенных на Совет функций;
- участвовать в организации и проведении различных мероприятий УЦ.

4.2. Каждый член и участник Совета имеют право:

- вынести на обсуждение Совета любой вопрос, касающийся образовательной деятельности УЦ;
- при несогласии с решением Совета высказывать свое аргументированное мнение, которое должно быть внесено в протокол.

4.3. Члены и участники Совета несут ответственность за выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ними функций.


### 5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

5.1. Заседание Совета оформляется протоколом. В протоколе указывается повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов и участников Совета, принятые решения. Протокол подписывается председателем и секретарем Совета и согласовывается с исполнительным директором.

5.2. Протокол оформляют отдельным документом.

Исполнительный директор

Инженер по качеству



Е.О.Борисова

В.М.Макарова

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ СМК-П-03-12-2015

Номер изменения	Дата введения изменения	Номера страниц			Дата внесения изменения	Подпись и расшифровка подписи лица, внёсшего изменение
		изменённых	заменённых	новых		