

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ПРОФИЦЕНТР»  
(ЧПОУ УЦ «ПРОФИЦЕНТР»)**

СОГЛАСОВАНО  
Общим собранием  
ЧПОУ УЦ «ПрофиЦентр»  
(протокол от 12.01.2026г. №1)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ЧПОУ УЦ «ПрофиЦентр»

Н.Н.Столетова

(приказ от 12.01.2026г. №8)



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о педагогическом совете**

**в Частном профессиональном образовательном учреждении**

**«Учебном центре «ПрофиЦентр»**

г.Шахты

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о педагогическом совете ЧПОУ УЦ «ПрофиЦентр» (далее Положение) регламентирует организацию работы педагогического совета Частного профессионального образовательного учреждения «Учебного центра «ПрофиЦентр»» (далее Педагогический совет).

1.2. Положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Устава Частного профессионального образовательного учреждения «Учебного центра «ПрофиЦентр»» (далее Учреждение).

1.3. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждения.

1.4. Основной целью Педагогического совета является объединение усилий педагогических работников по реализации образовательной деятельности в Учреждении.

1.5. Членами Педагогического совета являются все сотрудники Учреждения, занимающие должности педагогических и руководящих работников согласно Номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утв. постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 N 225 (ред. от 11.07.2024).

Каждый педагогический работник с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом Педагогического совета. Педагогические работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Педагогического совета Учреждения

1.6. Председателем Педагогического совета Учреждения является директор Учреждения. Председатель Педагогического совета руководит работой Педагогического совета.

1.7. Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета. Секретарь ведёт всю документацию Педагогического совета.

1.8. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах, без оплаты своей деятельности.

## **2. Задачи Педагогического совета**

2.1. Способствовать реализации принципа сочетания единоначалия и коллегиальности при управлении Учреждением.

2.2. Участвовать в разработке образовательных программ, иных программ, проектов и планов развития Учреждения.

2.3. Разрабатывать практические решения, направленные на реализацию образовательных программ Учреждения.

2.4. Участвовать в разработке локальных нормативных актов образовательной организации, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении.

2.5. Рассматривать предложения об использовании в Учреждении различных форм, средств и методов обучения, согласовывать решения по указанным вопросам.

2.6. Организовывать научно-методическую работу, в том числе участвовать в организации и проведении научных и методических мероприятий.

2.7. Осуществлять анализ качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств и методов обучения способностям обучающихся, их потребностям и интересам, заказчиков образовательных услуг, работодателям.

2.8. Рассматривать вопросы аттестации и поощрения педагогических работников Учреждения.

### **3. Компетенции Педагогического совета**

3.1. К компетенции Педагогического совета относится:

- а) подготовка предложений по использованию и совершенствованию форм, методов обучения, образовательных технологий, электронного обучения;
- б) разработка образовательных программ и учебных планов;
- в) обсуждение и принятие решений по любым вопросам, касающимся содержания образования.

3.2. Педагогический совет не вправе принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции.

3.3. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

### **4. Регламент работы Педагогического совета**

4.1. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся его членами. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

4.2. Директор Учреждения объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее, чем за 3 рабочих дня до его созыва. Членам Педагогического совета сообщается время, место и повестка дня заседания Педагогического совета.

4.3. Локальные нормативные акты Педагогического совета издаются в виде решений. Решениями Педагогического совета могут утверждаться и (или)

согласовываться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

4.4. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Педагогического совета Учреждения присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Возможно заочное голосование членов Педагогического совета.

4.5. Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер и становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива после утверждения директором Учреждения.

4.6. Заседания и решения Педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председательствующим и секретарем.

4.7. Протоколы заседаний Педагогического совета хранятся в делах Учреждения и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

## **5. Заключительные положения**

5.1. Положение размещается на официальном сайте Учреждения в соответствии с требованиями приказа Рособнадзора от 04 августа 2023 г. № 1493 "Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации"