Приложение № 1
к приказу от 25.01.2023 № 20-п

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете
государственного образовательного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Амурской области»

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет (далее - совет) государственного образовательного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Амурской области» (далее – учреждение) является постоянно действующим коллегиальным, совещательным органом учреждения.

1.2. Совет координирует учебно-методическую и педагогическую работу в учреждении, а также способствует разработке и проведению мероприятий, направленных на повышение эффективности и качества учебного процесса.

1.3. В своей деятельности совет руководствуется Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом учреждения, локальными нормативными актами учреждения, настоящим положением.

1.4. Совет формируется из числа преподавательского и руководящего состава учреждения.

1.6. Решения совета оформляются протоколом и подписываются председателем и секретарем.

2. Задачи и функции педагогического совета

2.1. Основными задачами совета являются:

· повышение качества учебно-методической работы учреждения, совершенствование учебного процесса;

· обеспечение эффективности обучения слушателей;

· определение приоритетных направлений учебной и учебно-методической работы;

· внедрение в учебный процесс передовой педагогической практики и инновационных технологий;

· разработка рекомендаций, направленных на оптимизацию учебно-методической и организационно-методической работы в учреждении;

· совершенствование организации, кадрового и методического обеспечения учебного процесса;

· совершенствование технологий обучения.

2.2. В целях исполнения поставленных задач совет учреждения осуществляет следующие функции:

· рассмотрение и одобрение образовательных программ (компонентов образовательных программ), реализуемых в учреждении;

· рассмотрение и одобрение форм реализации образовательных программ;

· обсуждение и решение вопросов разработки и реализации новых программ обучения, открытия новых направлений обучения и подготовки в учреждении;

· одобрение методических разработок, научно-методических работ педагогических работников учреждения;

· обсуждение и одобрение мероприятий по развитию и совершенствованию подготовки, переподготовки, повышению квалификации педагогических работников учреждения;

· обсуждение вопросов по развитию и совершенствованию системы электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (ее элементов) и информационно-образовательной среды (ее элементов) в учреждении;

· обсуждение и одобрение мероприятий по развитию и совершенствованию материально-технической базы учреждения;

· обсуждение вопросов повышения качества обучения и подготовки слушателей в учреждении, совершенствования учебного процесса;

· обсуждение и утверждение пробных и открытых занятий педагогических работников учреждения;

· анализ и подведение итогов учебной и учебно-методической работы учреждения за полугодие и за год.

3. Состав педагогического совета

3.1. Состав совета состоит из Председателя (начальник учреждения), заместителя председателя (заместитель начальника учреждения), секретаря (начальник учебно-методического отдела) и членов совета (преподавательский состав).

3.2. Председатель совета:

· осуществляет руководство деятельностью совета;

· ведёт заседания совета учреждения: устанавливает продолжительность выступлений по согласованию с докладчиком, предоставляет слово для выступления членам совета, ставит на голосование предложения членов совета, проводит открытое голосование, оглашает его результаты;

· принимает решение о дате очередного и внеочередного заседания совета;

· вносит в повестку дня заседания совета вопросы, требующие оперативного рассмотрения (внеплановые вопросы);

· подписывает протоколы совета.

3.3. Заместитель председателя совета:

- проводит заседание совета в случае отсутствия председателя;

- выполняет поручения председателя совета в рамках полномочий совета.

3.4. Секретарь совета:

· доводит до сведения участников образовательного процесса дату очередного заседания совета, информирует об изменении сроков заседаний совета;

· формирует проект повестки дня заседания совета и доводит его до участников образовательного процесса;

· ведёт протоколы совета;

· формирует протокол заседания совета, представляет подготовленный протокол на утверждение председателю совета и после его утверждения осуществляет информирование о нем всех участников образовательного процесса;

· готовит и выдает выписку из протокола совета;

· осуществляет хранение и архивирование документов, связанных с работой совета;

· обеспечивает организационно-техническую подготовку к проведению заседаний совета.

3.5. Члены совета:

· принимают участие в заседании совета;

· участвуют в обсуждении, вносят предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых на заседании вопросов;

· вносят предложения по порядку заседания совета;

· принимают участие в подготовке выносимых на обсуждение вопросов и проекта решения совета;

· предоставляют секретарю совета в соответствии с повесткой заседания рабочую документацию по докладываемым вопросам.

4. Организация работы

4.1. Заседания совета проводятся в соответствии с календарным планом работы на учебный год, утвержденным начальником учреждения;

4.2. Заседания совета проводятся один раз в месяц.

4.3. Решения принимаются голосованием присутствующих членов и оформляются протоколом. При разделении голосов поровну решение принимает председатель совета.

4.4. Заседания совета и принятые на нем решения считаются правомочными, если в голосовании приняли участие не менее половины

членов совета. Право решающего голоса имеют только члены совета. Приглашенные и эксперты имеют право совещательного голоса, в голосовании не участвуют.

4.5. Ответственные за подготовку выносимых на обсуждение вопросов представляют материалы в учебный отдел за 3 дня до заседания совета.

4.6. Каждый член совета имеет право участвовать в обсуждении текущих вопросов повестки заседания совета, участвовать в голосовании по принятию решений совета по тому или иному вопросу, выносить на обсуждение совета интересующие его вопросы и предложения, имеющие непосредственное отношение к образовательной деятельности и развитию учреждения.

4.7. Ведение делопроизводства совета, хранение и использование его документов, ответственность за их сохранение возлагается на учебный отдел учреждения.