

Положение
о Педагогическом совете Автономной некоммерческой организации
дополнительного профессионального образования «Центр научно-
методического обеспечения нотариальной деятельности»

1. Общие положения

1.1. Положение о Педагогическом совете в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Центр научно-методического обеспечения нотариальной деятельности» (далее – Положение, Педагогический совет, Центр) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Центра.

1.2. Настоящим Положением определяется порядок работы Педагогического совета и порядок принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции Педагогического совета и не урегулированным законодательством Российской Федерации и Уставом Центра.

1.3. Управление Центром осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Центра на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. Органами управления Центра являются Совет, Общее собрание работников Центра, Педагогический совет, директор.

1.4. Педагогический совет является коллегиальным органом управления, осуществляющим руководство образовательной деятельностью Центра.

2. Состав Педагогического совета

2.1. Педагогический совет формируется Советом по представлению Директора сроком на 3 (Три) года и состоит из 5 человек, включая Председателя Педагогического совета.

2.2. В состав Педагогического совета могут входить представители Учредителя, приглашенные лица и работники Центра.

2.3. Решение о назначении членов Педагогического совета принимается Советом и оформляется письменно.

2.4. Председатель Педагогического совета назначается Советом.

2.5. На заседании Педагогического совета Центра избирается секретарь Педагогического совета Центра.

3. Порядок работы Педагогического совета

3.1. Педагогический совет Центра формирует планы своей работы с учетом предложений директора Центра.

3.2. Заседания Педагогического совета проводятся не реже одного раза в год. Решение о созыве Педагогического совета принимает Директор Организации.

3.3. Секретарь Педагогического совета формирует повестку очередного заседания и рассылает членам Совета извещение о заседании, повестку дня и проекты документов (при необходимости).

3.4. Заседание Педагогического совета правомочно, если в нем принимает участие более половины его членов.

3.5. Решения Педагогического совета по вопросам его компетенции принимаются простым большинством голосов членов, присутствующих на Педагогическом совете. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

3.6. Решения, принятые Педагогическим советом, оформляются письменно, в виде протокола заседания Педагогического совета и вступают в силу после их подписания секретарем и председателем Педагогического совета.

4. Полномочия Педагогического совета

4.1. К компетенции Педагогического совета относятся:

1) рассмотрение локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе правил приема обучающихся, режима занятий обучающихся, форм периодичности и порядка текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядка возникновения, приостановления и прекращения отношений между Организацией и обучающимися и рекомендация их к утверждению;

2) утверждение планов работы Педагогического совета;

3) подготовка предложений по вопросам планирования и учебно-методического обеспечения образовательной деятельности;

4) рассмотрение и подготовка рекомендаций по вопросам установления образцов и порядка выдачи документов о квалификации, выдаваемых Организацией;

5) рассмотрение дополнительных профессиональных программ и рекомендация их к утверждению;

6) рассмотрение и подготовка рекомендаций по иным вопросам организации образовательной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и локальными нормативными актами Организации.

5. Документация Педагогического совета

5.1. Перечень дел и документов, обязательных для ведения и хранения секретарем Педагогического совета:

1) планы работы Педагогического совета Центра за 1 год;

- 2) протоколы заседания Педагогического совета Центра;
- 3) копии документов, принятых Педагогическим советом Центра.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до официальной отмены или до принятия нового локального нормативного акта.

6.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение утверждается директором Центра.