

**Общество с ограниченной ответственностью**

**«ДКА-МЕД» (ООО «ДКМ»)**

105484, город Москва, 16-Я Парковая улица, дом 26 корпус 1, эт. 3 оф. 1328

E-mail: info@dka-med.ru

---

«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор  
Общества с ограниченной ответственностью

«ДКА-МЕД»

В.В. Линецкий

«15» января.2022



**Положение о педагогическом совете ООО «ДКМ»**

**Москва 2022**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о Педагогическом совете (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Общества с ограниченной ответственностью «ДКА-МЕД» (далее - Организация).

1.2 Педагогический совет организуется в качестве совещательного органа для осуществления наиболее эффективного управления образовательным процессом, методического и научного руководства педагогической деятельностью Организации.

1.3 Целями создания Педагогического совета являются:

- рассмотрение основных вопросов образовательного процесса
- повышение уровня учебно-воспитательной работы
- изучение и распространение передового педагогического опыта

1.4 Педагогический совет в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации, локальными актами Организации, регламентирующих организацию образовательного процесса.

## **2. СОСТАВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

2.1. Состав и срок полномочий Педагогического совета утверждается приказом Генерального директора Организации

2.1.1. Работой Педагогического совета руководит Председатель, которым является Генеральный директор Организации.

2.1.2. Педагогический совет формируется высшим органом управления сроком на 5 лет. Педагогический совет состоит из всех педагогических работников Организации.

2.1.3. Из состава Педагогического совета избирается открытым голосованием секретарь.

## **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

3.1. Работа Педагогического совета проводится по плану, разрабатываемому на каждый учебный год. План работы рассматривается на заседании Педагогического совета и утверждается Генеральным директором Организации.

3.2. Заседания совета проводятся не реже 2-х раз в год.

3.3. По вопросам, обсуждаемым на заседании Педагогического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

3.4. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов.

3.5. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем педагогического Совета.

3.6. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по рассматриваемому вопросу.



3.7. Председатель Педагогического совета организует систематическую проверку выполнения принятых решений, и итоги проверки ставит на обсуждение Педагогического совета.

3.8. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все заседания Совета, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно исполнять возлагаемые на него поручения.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

4.1. Педагогический совет имеет право:

- вносить предложения, направленные на совершенствование обучения и укрепление материально-технической базы Организации в соответствии с концепцией его развития;
- привлекать преподавателей к сотрудничеству в реализации поставленных задач;
- вносить предложения о поощрении преподавателей, успешно внедряющих передовые технологии обучения, разрабатывающих оригинальные авторские программы;
- заслушивать отчёты, запрашивать у преподавателей и работников других структурных подразделений Организации необходимую информацию.

4.2. Председатель совета обязан:

- руководить заседаниями совета;
- обеспечивать научно-методическую работу и координацию деятельности Педагогического совета;
- вносить предложения о составе Педагогического совета;
- осуществлять через секретаря контроль выполнения решений Педагогического совета и подготовку документов (выписки, заключения и т. п.);
- организовывать подготовку материалов к заседаниям Педагогического совета, формировать повестку заседаний;
- разрабатывать, обсуждать и согласовывать на заседании Педагогического совета проект плана его работы;
- выходить с предложением о стимулирующих вознаграждениях членам Педагогического совета.

4.3. Обязанности секретаря Педагогического совета:

- ведёт протоколы заседаний;
- организует явку членов Педагогического совета и присутствует на всех заседаниях совета, а также участвует в принятии решений;
- выполняет поручения Председателя совета;
- готовит выписки и заключения по обсуждаемым вопросам на заседаниях Педагогического совета;
- готовит информацию по вопросам деятельности совета и доводит её до всех подразделений Организации.

4.4. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании.

4.5. Решения Педагогического совета являются рекомендательными и становятся обязательными для исполнения всеми работниками и слушателями после их утверждения Генеральным директором Организации.