

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Санкт-Петербургский центр последипломного образования работников
здравоохранения ФМБА России» (ФГБОУ ДПО СПб ЦПО ФМБА России)


УТВЕРЖДАЮ

Директор  Бахтина И.С.
« 03 »  2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О Педагогическом совете ФГБОУ ДПО СПб ЦПО ФМБА РОССИИ

Рассмотрено и одобрено
Протокол Педсовета № 2
« 02 »  2018 г.

г. Санкт-Петербург
2018 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее – Положение) регламентирует порядок формирования и функционирования Педагогического совета ФГБОУ ДПО СПб ЦПО ФМБА России (далее Учреждение) и является локальным нормативным актом.

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, осуществляющим руководство образовательной деятельностью Учреждения.

1.3. Педагогический совет в своей деятельности руководствуется Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения, настоящим Положением.

1.3. Педагогический совет работает во взаимодействии с иными коллегиальными органами управления Учреждения (Общее собрание трудового коллектива и др.).

1.4. Педагогический совет создается в целях формирования в Учреждении единой политики решения организационно-методических вопросов и обеспечения качества образовательной деятельности.

1.5. Педагогический совет определяет задачи, содержание, формы, ресурсное и научно-методическое обеспечение образовательной деятельности Учреждения в соответствии со стратегией развития в рамках государственной и ведомственной политики в сфере дополнительного профессионального медицинского и фармацевтического образования.

2. Компетенции Педагогического совета Учреждения

2.1. В компетенции Педагогического совета (далее Педсовет) входит:

- рассмотрение и принятие локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности
- определение основных перспективных направлений образовательной деятельности Учреждения;
- решение вопросов, связанных с организацией учебного процесса и контролем качества образовательных услуг, оказываемых Учреждением в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- планирование, координация, анализ учебно-методического обеспечения образовательной деятельности;
- определение содержания учебно-методических комплексов и форм реализации образовательных программ, порядка внедрения инновационных образовательных технологий в учебный процесс;
- рассмотрение и утверждение учебно-методических, организационно-методических и других документов, определяющих содержание и порядок реализации образовательного процесса;
- решение организационных задач в процессе подготовки и проведения научно-практических мероприятий и образовательных мероприятий (семинаров, мастер-классов) совместно с отделом по маркетингу и международным отношениям;

- рассмотрение вопросов развития материально-технической базы Учреждения для реализации образовательной деятельности;
- координация вопросов, связанных с деятельностью педагогических работников, в том числе утверждение нормативов учебной нагрузки и планирование повышения квалификации, а также иных вопросов, касающихся реализации прав, обязанностей и ответственности педагогических работников Учреждения;
- формирование и обеспечение порядка взаимодействия структурных подразделений Учреждения, взаимодействия с иными организациями (в том числе сетевыми партнерами) по вопросам образовательной деятельности;
- рассмотрение иных вопросов организации образовательной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

3. Организация деятельности Педсовета

3.1. Председателем Педсовета является директор Учреждения;

Председатель Педсовета координирует работу совета, определяет форму проведения (обычное, расширенное), очередность (плановое, внеплановое) заседания, руководит ходом заседаний.

3.2. Педсовет избирает из своего состава секретаря;

3.3. В состав Педсовета входят: заместители директора; руководители структурных подразделений Учреждения; методисты; штатные педагогические работники.

3.4. Состав Педсовета (в том числе изменения в составе) утверждается директором Учреждения. При выбытии члена из состава Педсовета (собственное желание, увольнение и т.д.) приказом директора вводится новый член Педсовета. При этом полномочия действующего Педсовета сохраняются вплоть до полного завершения срока полномочий.

3.5. Срок полномочий Педсовета составляет 3 (три) года с момента утверждения.

3.6. Основной формой деятельности Педсовета являются заседания (плановые и внеплановые). Заседание является правомочным, если на нем присутствует две трети состава Педсовета.

3.7. План работы Педсовета составляется на один календарный год, рассматривается на заседании и утверждается директором Учреждения.

3.8. Заседания Педсовета проводятся не реже, чем 2 (два) раза в год. В случае производственной необходимости решением директора может быть созвано внеплановое заседание.

3.9. Тематика и продолжительность проведения Педсовета, время для выступления сообщаются участникам, как минимум, за два дня до его проведения.

3.10. Решения Педсовета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании. Каждый член Педсовета имеет право одного голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педсовета

3.11. Протоколы заседаний оформляется секретарем.

3.12. Нумерация протоколов ведется с начала каждого года. Протокол включает: порядковый номер протокола, дату заседания, общее число и количество

присутствующих на заседании членов Педагогического совета, фамилии и должности приглашенных лиц, повестку дня заседания, краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания, принятые по каждому вопросу решения, сроки и ответственные исполнители.

3.13. Протокол Педсовета должен быть подписан председателем и секретарем.

3.14. Протоколы заседаний Педсовета хранятся в общем делопроизводстве Учреждения в течение 3 (трех) лет.

3.15. Решения Педсовета принятые в пределах его компетенций и утвержденные приказом директора в установленном порядке, являются обязательными для администрации и всех категорий работников Учреждения.

3.16. Организацию выполнения решений Педсовета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Информация об исполнении решений Педсовета сообщается на каждом последующем заседании;

4. Права и обязанности Педсовета Учреждения

4.1. Педсовет несет ответственность:

- за соответствие принятых решений законодательству РФ в сфере образования, ведомственным и локальным нормативным актам Учреждения
- за принятие решений по рассматриваемым вопросам

4.2. Все члены Педсовета имеют равные права и обязанности, несут равную ответственность за выполнение решений, принятых Педсоветом Учреждения;

4.3. Члены Педсовета при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Учреждения.

4.4. Член Педсовета имеет право:

- вносить предложения в план работы Педсовета;
- выступать с инициативой рассмотрения на Педсовете вопросов, находящихся в сфере его компетенции;
- на выход из состава Педсовета по собственному желанию.

4.5. Член Педсовета обязан:

- принимать участие в заседаниях Педсовета, заблаговременно информировать непосредственно председателя или секретаря о невозможности присутствия на заседании по уважительной причине;
- содействовать своевременному и качественному выполнению принятых Педсоветом решений;
- соблюдать требования настоящего Положения.

5. Порядок внесения изменений в Положение

5.1. Изменения в данное Положение разрабатываются и утверждаются по решению директора Учреждения. При пересмотре Положения разрабатывается новый его вариант взамен действующего. Положение признается утратившим силу в соответствии с приказом директора.

5.2. Любые изменения и дополнения к Положению принимаются на Педсовете и утверждаются директором Учреждения.

Заместитель директора по учебной работе

Василенок Е.К.