

**Общество с ограниченной ответственностью
« ЖИГУЛИ САРАТОВ»**

	<p>«УТВЕРЖДЕНО» Директор ООО «Жигули Саратов» _____ С.И.Петров ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ Приказом № 7 от «01» июля 2019г.</p>
--	--

ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете

г. Саратов 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления структурного образовательного подразделения Общества для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Он объединяет педагогических работников для совместного планирования, руководства и координации всей их педагогической, воспитательной и методической деятельности, с целью осуществления единых принципов и подходов в процессе обучения и воспитания.

1.2. Педагогический совет действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», нормативных правовых документах об образовании, Положения о специализированном структурном образовательном подразделении ООО «Жигули Саратов» - Автошкола «АвтоМотоДрайв», Устава ООО «Жигули Саратов», настоящего Положения.

1.3. Педагогический совет тесно сотрудничает, взаимодействует и координирует свою деятельность с руководителем ООО «Жигули Саратов»

1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива образовательного подразделения.

1.5. Педагогический совет не может ограничивать право педагогических работников на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебников, пособий и материалов, методов текущего контроля и оценки, за исключением случаев, когда действия педагогического работника нарушают законодательство Российской Федерации, нормативные локальные акты и положения о специализированном структурном образовательном подразделении.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Педагогический совет осуществляет планирование методической работы специализированного структурного образовательного подразделения ООО «Жигули Саратов» - Автошкола «АвтоМотоДрайв».

Главными задачами педсовета является:

2.2. Выбор и анализ учебных планов и программ обучения, обсуждение и утверждение образовательных программ и учебных планов.

2.3. Обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных, методических и дидактических материалов.

2.4. Организация консультирования сотрудников структурного подразделения по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения.

2.5. Разработка мероприятий по обобщению и распространению передового педагогического опыта сотрудников образовательного подразделения.

2.6. Проведение педагогических и методических экспериментов по поиску и апробации новых форм и методов обучения.

2.7. Рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров.

2.8. Обсуждение результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

2.9. Принятие решений об исключении обучающихся в случае и порядке, предусмотренном Положением о специализированном структурном образовательном подразделении Автошколы «Жигули».

3. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ЧЛЕНОВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

К компетенции Педагогического совета относится:

3.1. Вопросы анализа и оценки качества образовательного процесса, а также способы его совершенствования.

3.2. Рассмотрение и утверждение образовательных программ, учебных планов, положений (локальных актов).

3.3. Выбор учебников и учебно-методических пособий при осуществлении учебного процесса.

3.4. Выбор форм и методов обучения.

3.5. Внедрение в работу образовательного подразделения достижений педагогической науки и передового преподавательского опыта.

3.6. Оказание методической помощи молодым специалистам.

4. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. В состав Педагогического совета входят: руководитель структурного образовательного подразделения и все педагогические работники. Состав совета утверждается приказом директора ООО «Жигули Саратов».

4.2. Председателем Педагогического совета является руководитель специализированного структурного образовательного подразделения Автошколы «АвтоМотоДрайв».

4.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

4.4. Работа Педагогического совета осуществляется на основе годового плана. План составляется председателем Педагогического совета, рассматривается на заседании педагогического совета, согласовывается и утверждается директором ООО «Жигули Саратов».

4.5. О времени и месте проведения заседания председатель Педагогического совета обязан своевременно ставить в известность членов совета.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Педагогический совет строит свою работу на принципах демократии, гласности, уважения и учета интересов педагогических работников Автошколы.

5.2. Заседания педагогического совета проходят по мере надобности, но не реже 4 раз в год. Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов педагогического совета образовательного подразделения. Решения педагогического совета считаются принятыми, если за решения проголосовало более половины членов педагогического совета от их списочного состава. Решения педагогического совета оформляются протоколом.

5.3. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор ООО «Жигули Саратов» и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

5.4. Педагогический совет регулярно информирует педагогический коллектив о своей деятельности, о принятых решениях.

5.5. Решения педагогического совета в случае юридической необходимости дублируются приказом по обществу и являются обязательными для исполнения.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

6.1. Заседание педагогического совета оформляется протоколом.

6.2. Протоколы ведет секретарь педагогического совета.

6.3. В каждом протоколе должны быть указаны: порядковый номер очередного заседания совета (нумерация протоколов ведется от начала года); дата заседания; общее число присутствующих на заседании членов совета; фамилии и должности приглашенных; повестка дня заседания; краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания; принятые по каждому вопросу повестки дня решения и итоги голосования по ним. К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по обсуждаемым вопросам.

6.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

6.5. Протоколы педагогического совета входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно в организации и передаются по акту.