


«Утверждаю»
Директор КРНО(ч)У «Автошкола»
В.И.Цюпа
_____ 20 11 г.

**Положение
о Педагогическом совете КРНО(ч)У «Автошкола»**

1. Задачи и содержание работы педагогического совета.

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим руководящим органом в образовательном учреждении для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники, мастера производственного обучения в том числе и совместители.

1.2. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- повышение уровня образовательной работы в КРНО(ч)У «Автошкола»;
- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно – воспитательного процесса и способов их реализации;
- организация опытно-экспериментальной работы в КРНО(ч)У «Автошкола»;
- обсуждение претензий ГИБДД по вопросам качества подготовки водителей.

1.3. Педагогический совет обсуждает планы образовательного учреждения, разрабатывает и принимает положения (локальные акты) к Уставу и представляет их на утверждение директора, заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования и воспитания кандидатов в водители, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда и здоровья обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности учреждения.

1.4. Педагогический совет принимает решение о допуске обучавшихся к экзаменам в ГИБДД, определенных Положением об выпускных(внутренних) экзаменах, о выдаче свидетельств об обучении.

2. Состав Педагогического совета и организация работы.

2.1. В состав Педагогического совета входят: директор образовательного учреждения (как правило, председатель), педагогические работники.

2.2. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета образовательного учреждения приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, представители ГИБДД, родители обучающихся, представители юридических лиц, и др. Необходимость их приглашения определяется представителем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

2.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь Педсовета работает на общественных началах.

2.5. Заседания Педагогического совета созываются по мере необходимости.

2.6. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

2.7. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

2.8. Директор образовательного учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя данного учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

3. Документация Педагогического совета.

3.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года..

4. Алгоритм подготовки педагогического совета.

- определение целей и задач педагогического совета;
- отбор литературы по рассматриваемому вопросу (при необходимости) и подготовка первичного материала;
- обсуждение первичного материала, корректировка целей, задач;
- составление плана подготовки и проведения педсовета;
- разработка анкет и проведения анкетирования обучающихся;
- обсуждение, обработка цифрового материала;
- подготовка проекта решения педсовета;

- анализ работы педсовета;
- оформление папки с материалами педсовета;
- формулирование дальнейших целей и задач, требующих решения.