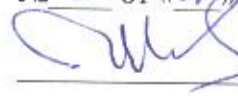


УТВЕРЖДЕНО

Решением Учредителя АНО ДПО
«Академия ИТ-образования»

№ 6 от «27» апреля 2026 г.

 Мажаров В.А.

**Положение
о Педагогическом совете
АНО ДПО «Академия ИТ-образования»**

г. Санкт-Петербург, 2026 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее – Положение) регламентирует организацию и порядок деятельности Педагогического совета Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Академия ИТ-образования» (далее – Организация).

1.2. Педагогический совет является коллегиальным совещательным органом, осуществляющим общее руководство образовательной, методической, научной и воспитательной деятельностью Организации.

1.3. Педагогический совет создается приказом Учредителя сроком до 3 (трех) лет.

1.4. Педагогический совет в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Организации, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Организации.

1.5. Деятельность Педагогического совета осуществляется на общественных началах.

2. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ

2.1. Педагогический совет формируется Учредителем Организации.

2.2. Количественный и персональный состав Педагогического совета определяется Учредителем Организации.

2.3. В состав Педагогического совета входят:

- Ректор (Председатель Педагогического совета);
- Директор;
- члены Рectorата;
- педагогические работники;
- иные специалисты, участвующие в реализации образовательных программ или привлеченные приказом Директора.

2.4. Учредитель вправе изменять количественный и персональный состав Педагогического совета, а также досрочно прекращать полномочия его членов.

2.5. Полномочия членов Педагогического совета прекращаются:

- по истечении срока полномочий;
- в случае прекращения трудовых или иных отношений с Организацией;
- по личному заявлению;
- по решению Учредителя.

2.6. Члены Педагогического совета осуществляют свои полномочия лично.

2.7. Для ведения протоколов заседаний Педагогического совета из числа его членов назначается Секретарь.

2.8. Секретарь Педагогического совета может быть освобожден от исполнения обязанностей решением Педагогического совета. В случае его отсутствия функции Секретаря исполняет лицо, определенное Председателем Педагогического совета.

3. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Председателем Педагогического совета является Ректор Организации, если иное не установлено Положением о Педагогическом совете.

3.2. Председатель Педагогического совета:

- руководит работой Совета;
- созывает заседания;

- утверждает повестку дня;
- председательствует на заседаниях;
- организует исполнение решений Совета;
- подписывает протоколы заседаний;
- осуществляет иные организационно-технические функции.

3.3. В случае отсутствия Председателя его функции исполняет уполномоченное им лицо либо лицо, определенное решением Педагогического совета.

4. КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. В компетенцию Педагогического совета входят:

- рассмотрение и утверждение образовательных программ, учебных планов и учебно-методической документации, а также основные концепции образовательных процессов Организации;
- определение форм, методов и технологий обучения, включая электронное обучение и дистанционные образовательные технологии;
- принятие решений о допуске к итоговой аттестации, переводе, отчислении, восстановлении обучающихся;
- организация и координирование методической и научно-методической деятельности;
- ориентирование деятельности педагогического коллектива Организации на совершенствование образовательного процесса;
- утверждение локальных нормативных актов по вопросам образовательной деятельности;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников и стимулирования их деятельности;
- рассмотрение предложений по совершенствованию образовательной деятельности;
- осуществление иных функций, предусмотренных Уставом Организации и локальными нормативными актами.

4.2. Педагогический совет имеет право:

- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- вносить предложения, направленные на совершенствование обучения и укрепление материально-технической базы Организации в соответствии с планами ее развития;
- принимать и рекомендовать к утверждению локальные нормативные акты, в соответствии с его компетенцией;
- запрашивать у преподавателей и работников других структурных подразделений Организации необходимую информацию;
- приглашать специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- вносить предложения о поощрении членов педагогического коллектива.

4.3. Решения Педагогического совета вступают в силу с момента их принятия, если иное не установлено самим решением, Уставом или локальными актами Организации.

5. ПОРЯДОК СОЗЫВА И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ

5.1. Заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в год.

5.2. Внеочередные заседания могут созываться по инициативе:

- Председателя Педагогического совета;
- Директора;
- членов Педагогического совета;
- Учредителя.

5.3. Заседания могут проводиться очно, заочно либо с использованием видеоконференцсвязи и иных технических средств удаленного взаимодействия.

5.4. Уведомление о проведении заседания направляется членам Педагогического совета не позднее чем за 7 (семь) рабочих дней до даты его проведения.

5.5. Уведомление должно содержать:

- дату, время и место проведения заседания;
- форму проведения заседания;
- повестку дня;
- материалы по вопросам повестки дня.

5.6. Заседание Педагогического совета правомочно при участии более половины его членов ($1/2 + 1$). В случае отсутствия кворума заседание признается несостоявшимся. Повторное заседание с той же повесткой назначается Председателем Педагогического совета не ранее чем через 3 (три) календарных дня.

5.7. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих членов.

5.8. При равенстве голосов голос Председателя является решающим.

5.9. Каждый член Педагогического совета имеет 1 (один) голос.

5.10. Передача права голоса другому лицу не допускается.

5.11. На заседания могут приглашаться иные работники Организации, эксперты и специалисты. Приглашенные лица не участвуют в голосовании.

5.12. Решения Педагогического совета по вопросам, отнесенным к его компетенции Уставом Организации, являются обязательными для исполнения после их принятия, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, Уставом Организации либо не требуется дополнительное оформление приказом Директора или иным распорядительным актом Организации.

5.13. Организацию и контроль исполнения решений Педагогического совета осуществляет Председатель Педагогического совета, а также лица, назначенные ответственными за исполнение соответствующих решений. Информация о результатах исполнения решений заслушивается на последующих заседаниях Совета.

5.14. Педагогический совет вправе запрашивать у структурных подразделений, педагогических работников, должностных лиц и органов управления Организации документы, сведения и иную информацию, необходимую для осуществления своих полномочий.

5.15. Педагогический совет обеспечивает соблюдение конфиденциальности информации, составляющей коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну Организации.

5.16. Все члены Педагогического совета при осуществлении своих полномочий обладают равными правами и обязаны добросовестно участвовать в работе Совета, присутствовать на заседаниях, своевременно исполнять принятые решения и возложенные поручения.

5.17. Заочное голосование

5.17.1. Решение Педагогического совета может быть принято без проведения очного заседания путем заочного голосования (опросным путем), если это не противоречит Уставу Организации и существу рассматриваемого вопроса.

5.17.2. Заочное голосование проводится по решению Председателя Педагогического совета либо по письменному предложению не менее 1/3 членов Педагогического совета.

5.17.3. Материалы для заочного голосования (включая проект решения, обоснование, необходимые документы и форму бюллетеня) направляются всем членам Педагогического совета не позднее чем за 7 (семь) календарных дней до даты завершения голосования.

5.17.4. Передача материалов осуществляется в письменной или электронной форме. В уведомлении указываются срок, порядок и форма предоставления заполненного бюллетеня.

5.17.5. Срок проведения заочного голосования составляет не более 15 (пятнадцати) календарных дней с момента направления материалов членам Педагогического совета.

5.17.6. Голоса, поступившие после установленного срока, при определении кворума и подведении итогов голосования не учитываются.

5.17.7. Заочное голосование считается правомочным при участии более половины членов Педагогического совета.

5.17.8. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Педагогического совета, бюллетени которых получены в установленный срок.

5.17.9. Решение считается принятым, если за него подано более половины голосов от общего числа членов Педагогического совета, принявших участие в голосовании.

5.17.10. При равенстве голосов решающим является голос Председателя Педагогического совета.

5.17.11. Бюллетень, не позволяющий достоверно установить волеизъявление члена Педагогического совета, признается недействительным и не учитывается при определении результатов голосования.

5.17.12. По результатам заочного голосования составляется протокол, который подписывается Председателем Педагогического совета и Секретарем.

5.17.13. Бюллетени для заочного голосования могут направляться и подписываться в письменной форме либо в электронной форме, позволяющей достоверно установить волеизъявление члена Педагогического совета.

5.18. Материалы заседаний, бюллетени заочного голосования и приложения к протоколам хранятся вместе с протоколами.

6. ПРОТОКОЛЫ ЗАСЕДАНИЙ

6.1. Решения Педагогического совета оформляются протоколами.

6.2. Протокол составляется не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты проведения заседания.

6.3. Протокол должен содержать:

- порядковый номер протокола;
- дату, время, место и форму проведения заседания;
- общее число членов Совета и количество присутствующих;
- сведения о приглашенных лицах;
- повестку дня;
- краткое содержание выступлений и обсуждений;
- результаты голосования по каждому вопросу;
- принятые решения.

- 6.5. Нумерация протоколов ведется последовательно в хронологическом порядке.
- 6.6. Протоколы подлежат хранению в Организации не менее 5 (пяти) лет.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 7.1. Педагогический совет несет ответственность за:
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании;
 - содержание реализуемых Организацией программ дополнительного профессионального образования;
 - принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.
- 7.2. Члены Педагогического совета обязаны добросовестно исполнять свои обязанности в интересах Организации.
- 7.3. Члены Педагогического совета обязаны соблюдать конфиденциальность информации, полученной в связи с осуществлением своих полномочий.
- 7.4. В случае возникновения конфликта интересов член Педагогического совета обязан уведомить об этом Председателя и воздержаться от участия в рассмотрении соответствующего вопроса.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 8.1. Настоящее Положение утверждается Правлением Организации.
- 8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Правления Организации.
- 8.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются законодательством Российской Федерации, Уставом Организации и иными локальными нормативными актами.
- 8.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Правлением Организации.