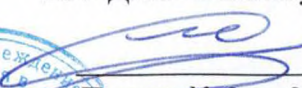


**Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального
образования
в области юриспруденции
«Санкт-Петербургский Институт Адвокатуры»**

"УТВЕРЖДЕНО"

Директор
ЧОУ ДПО «Институт Адвокатуры»

 Семеняко М.Е.
Приказ № 3 от 26 января 2018 г.



Рассмотрено на общем собрании собственников
«25»_января_2018__г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

1. Общее руководство Частным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования в области юриспруденции «Санкт-Петербургский Институт Адвокатуры» (далее Учреждение) осуществляет коллегиальный орган управления - Педагогический совет, возглавляемый Ректором.

Педагогический совет создается для организации и осуществления учебно-методической работы, проводимой в Учреждении, отслеживает актуальные тенденции в образовании, нацелен на развитие содержательности и актуальности дополнительного профессионального образования, проводит оценку качества обучения в Учреждении.

Педагогический совет действует на постоянной основе.

2. В своей деятельности Педагогический совет подчиняется Собственнику.

Отчет о проделанной работе Педагогический совет предоставляет Собственнику не реже одного раза в год.

3. Педагогический совет формируется Собственником.

В состав Педагогического совета по должности входит Ректор, который является председателем Педагогического совета и все педагогические работники Учреждения. Срок полномочий с учетом состава - бессрочно.

4. Ректор Учреждения назначается Собственником Учреждения из состава педагогических работников. Срок полномочий Ректора 5 лет.

Ректор руководит работой Педагогического совета Учреждения, образовательной, учебно-методической и научной деятельностью Учреждения.

5. Ректор несет персональную ответственность за результаты работы Педагогического совета и принимаемые в рамках его компетенции решения.

6. К компетенции Педагогического совета относятся:

- Рассмотрение и утверждение основных концепций образовательного процесса и научных исследований, учебных планов и программ;
- Разработка и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- Разработка и подготовка образовательных программ, учебных планов, курсов и дисциплин, рабочих программ;
- Формирование тематических практических занятий, методик обучения;
- Разработка и вынесение на рассмотрение Ректора проектов, планов по совершенствованию учебного процесса и хозяйственной деятельности Учреждения;
- Обсуждение и разработка авторских программ;
- Материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса;
- Рассмотрение и предложение новых направлений и специальностей подготовки;
- Обсуждение вопросов по проведению и совершенствованию образовательного процесса в Учреждении, по проведению промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- Локальное нормотворчество (разработка и утверждение локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения);
- Заслушивание отчетов и предложений Ректора, руководителей структурных подразделений Учреждения по вопросам образовательного процесса;
- Рассмотрения вопросов повышения квалификации, переподготовки кадров;
- Обсуждение любых вопросов, касающихся педагогической деятельности в Учреждении и формирование соответствующих рекомендаций и предложений Ректору.

7. Регламент работы Педагогического совета определяется им самим в каждом отдельном случае.

Решение Педагогического совета, принимаются простым большинством голосов присутствующих членов Педагогического совета. Кворум — присутствие на заседании более половины членов Педагогического совета.

Заседания Педсовета созываются не реже 1-го раза в год или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции Педсовета.

8. Все решения, принимаемые Педагогическим советом, оформляются протоколом и подтверждаются выписками из протокола заседания Педагогического совета. Решения Педагогического совета вступают в силу после их утверждения Ректором.

Протоколы подписываются Ректором Учебного центра и секретарем заседания Педагогического совета.

Руководство Учреждения обеспечивает хранение протоколов Педагогического совета в общем делопроизводстве.

Протоколы Педагогического совета имеют постоянный срок хранения.

Нумерация протоколов ведется с начала каждого года.

Протоколы Педагогического совета Учреждения входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно в Учреждении и передаются при смене руководства по акту приема-передачи.