



**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
УЧЕБНО-ПРАВОВОЙ ЦЕНТР «СТРОЙУСПЕХ»
(ООО УПЦ «СтройУспех»)**

(ИНН 3811472360 КПП 381101001 ОГРН 1213800001546)
664081, ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г ИРКУТСК, УЛ. ЗВЕРЕВА, СТР. 7, ПОМ. 1, ОФИС 111

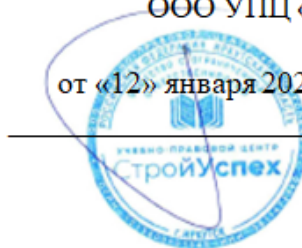
СОГЛАСОВАНО

Положение рассмотрено на заседании педагогического совета ООО УПЦ «СтройУспех» и рекомендовано к утверждению
Протокол № 1 от «12» января 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
ООО УПЦ «СтройУспех»

от «12» января 2026 г. № 1-УМО
М.И. Наумова



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

ИРКУТСК, 2026



СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Структура и организация деятельности Совета.....	3
3. Функции Совета.....	4
4. Делопроизводство Совета.....	4
5. Права и ответственность Совета.....	5
6. Заключительные положения.....	5
Приложение 1 Протокол общего собрания работников.....	6

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о педагогическом совете устанавливает функции и порядок организации деятельности педагогического совета (далее – Совет) в структурном образовательном подразделении (далее по тексту – СОП) Общества с ограниченной ответственностью Учебно-правовой центр «СтройУспех» (далее – УПЦ).

1.2. Совет является постоянно действующим органом УПЦ и создан для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса СОП:

- развития и совершенствования образовательного процесса;
- оказания преподавательскому составу консультативной и практической помощи по соответствующим направлениям обучения;
- совершенствования методического обеспечения образовательного процесса.

1.3. В своей деятельности Совет руководствуется действующим законодательством РФ, регулирующим образовательную деятельность, Уставом, Положением о структурном образовательном подразделении и иными локальными нормативными актами УПЦ.

1.4. Решения, принятые Советом, являются обязательными для исполнения сотрудниками УПЦ.

1.5. Данный локальный акт согласуется с работниками УПЦ.

2. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА

2.1. В состав Совета входят штатные сотрудники УПЦ, а также иные работники, чья деятельность связана с организацией образовательного процесса.

Преподаватели, работающие по гражданско-правовым договорам, приглашаются на заседания, имеют право совещательного голоса в случае личного присутствия, регистрируются в протоколах заседаний Совета в качестве участников заседаний.

2.2. Состав Совета утверждается Директором УПЦ. Совет собирается не реже одного раза в год. Для рассмотрения текущих вопросов, созывается малый Совет.

2.3. Председателем Совета является Директор УПЦ, который:

- определяет повестку заседаний;
- проводит заседания;
- контролирует выполнение решений Совета.

2.4. Для выполнения организационной работы и ведения делопроизводства Советом назначается секретарь. Секретарь информирует членов и участников Совета о дате и повестке дня предстоящего заседаний не менее чем за 7 (семь) календарных дней до даты его проведения.

2.5. Совет созывается по мере необходимости. Решение о проведении заседания принимается председателем Совета.

Заседания Совета считается состоявшимся, а решения Совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если присутствует не менее половины его членов.

Решения Совета по вопросам повестки дня принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов – голос председателя является решающим.

По окончании заседания Совета, секретарь оформляет протокол для согласования с Директором УПЦ.

2.6. Решения Совета выполняются в установленные сроки ответственные сотрудники, указанные в протоколе. Сотрудник, на которого возложены обязанности по выполнению решения Совета, информирует Совет о результатах на очередном заседании Совета.

Информация о выполнении принятых решений доводится до сотрудников УПЦ.

3. ФУНКЦИИ СОВЕТА

3.1. Совет обсуждает:

- выбор форм, методов и способов реализации образовательного процесса и способов их реализации;
- планирование работы учебно-методического отдела УПЦ;
- предложения по развитию образовательной деятельности;
- проведение мероприятий по совершенствованию уровня подготовки слушателей;
- совершенствование учебно-методической базы;
- локальные акты, касающиеся образовательной деятельности УПЦ.

3.2. Иные функции:

- рассматривает вопросы о повышении квалификации преподавателей;
- инициирует разработку образовательных программ;
- заслушивает информацию о результатах проверок образовательной деятельности УПЦ;
- контролирует выполнение принятых решений.

4. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО СОВЕТА

4.1. Заседания Совета оформляются протоколом (Приложение № 1 к настоящему Положению). В протоколе указывается повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов и участников Совета, принятые решения.

4.2. Протоколы заседаний педагогического совета оформляются в электронном и (или) печатном виде.

4.3. Протокол подписывается председателем и секретарем Совета при согласовании Директора УПЦ.

5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА

5.1. Совет имеет право:

- участвовать в управлении образовательной деятельности СОП УПЦ;
- запрашивать и получать от сотрудников УПЦ информацию, необходимую для осуществления возложенных на Совет функций;
- участвовать в организации и проведении различных мероприятий УПЦ.

5.2. Каждый член и участник Совета имеют право:

- вынести на обсуждение Совета любой вопрос, касающийся образовательной деятельности СОП УПЦ;
- при несогласии с решением Совета высказать свое аргументированное мнение, которое должно быть внесено в протокол.

5.3. Члены и участники Совета несут ответственность за выполнение не в полном объеме или невыполнении закрепленных за ними функций.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Положение утверждается приказом директора УПЦ.

6.2. Решение об изменении, дополнении или утверждении положения в новой редакции принимает директор УПЦ на основании приказа.

Изменения, дополнения в Положение отражаются в Листе регистрации изменений.

Приложение № 1

Форма
Протокола заседания педагогического совета

ПРОТОКОЛ № _____
заседания педагогического совета

Председатель –
Секретарь –
Члены:
Участники:
Присутствовали:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1.
2.

1. СЛУШАЛИ:

1.1.
Проголосовали

2. СЛУШАЛИ:

2.1.
Проголосовали

РЕШЕНИЕ:

1.
2.

Председатель _____ ФИО

Секретарь _____ ФИО