

Общество с ограниченной ответственностью  
"Московский психологический институт"

---

Утверждено приказом  
№ 2-П от «20» сентября 2023 г.  
Генеральный директор  
Полозова А.А./\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о педагогическом совете**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о педагогическом совете устанавливает функции и порядок организации деятельности педагогического совета (далее – Совет) структурного подразделения Московский психологический институт ООО «Московский психологический институт» (далее – Московский психологический институт).

1.2. Совет является постоянно действующим коллегиальным органом и создан с целью объединить усилия коллектива Московского психологического института для эффективного развития, повышения качества образовательного процесса, использования в практике достижений педагогической науки и передового опыта.

1.3. В своей деятельности Совет руководствуется действующим законодательством РФ, регулирующим образовательную деятельность, Уставом ООО «Московский психологический институт», локальными актами Московского психологического института.

1.4. Решения, принятые Советом, носят рекомендательный характер и утверждаются приказом руководителя Московского психологического института.

**2. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА**

2.1. В состав Совета входят штатные сотрудники Московского психологического института. 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 заседания. Состав Совета утверждается руководителем Московского психологического института.

2.2. Председателем Совета является руководитель Московский психологический институт, который:

- определяет дату и повестку заседания;

- проводит заседания Совета;
  - контролирует выполнение решений Совета.
- 2.3. Для выполнения организационной работы и ведения делопроизводства Советом назначается секретарь. Секретарь информирует членов и участников Совета о дате и повестке дня предстоящего заседания не менее чем за три дня до даты его проведения.
- 2.4. Совет созывается по мере необходимости, не реже одного раза в год. Решение о проведении заседания принимается председателем Совета. Заседания Совета считается состоявшимся, если на них присутствует не менее двух третей состава. Решения Совета по вопросам повестки дня принимаются большинством голосов. По окончании заседания Совета, секретарь оформляет протокол. 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. Информация о выполнении принятых решений доводится до сотрудников Московского психологического института на оперативном совещании.

### 3. ФУНКЦИИ СОВЕТА

#### 3.1. Совет:

- вносит предложения по развитию образовательной деятельности;
- рассматривает вопросы о повышении квалификации педагогических работников;
- участвует в обсуждении, согласовывает и рекомендует к утверждению локальные нормативные акты Московского психологического института;
- инициирует разработку образовательных программ;
- согласовывает и рекомендует к утверждению образовательные программы;
- заслушивает информацию о результатах проверок образовательной деятельности;
- разрабатывает мероприятия для устранения выявленных при проверках замечаний;
- контролирует выполнение принятых решений.

### 4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА

#### 4.1. Совет имеет право:

- приглашать на заседания сотрудников Московского психологического института и заинтересованных лиц;
- участвовать в управлении образовательной деятельностью;
- запрашивать и получать от сотрудников Московского психологического института информацию, необходимую для осуществления возложенных на Совет функций;

- участвовать в организации и проведении различных мероприятий Московского психологического института;

4.2. Каждый член и участник Совета имеют право:

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

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

## 5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

5.1. Заседание Совета оформляется протоколом. В протоколе указывается повестка дня, ход обсуждения вопросов, принятые решения. Протокол подписывается председателем и секретарем Совета.

5.2. Протокол оформляется отдельным документом.

## 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение утверждается и вступает в силу со дня введения его в действие приказом генерального директора ООО «Московский психологический институт». 6.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются и вводятся в действие приказом генерального директора ООО «Московский психологический институт».

---

Генеральный директор Полозова А.А.