

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Учебного центра
ПАО «Мосэнергo»

Е.П. Русина

« 23 »



2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Педагогическом совете учебного центра ПАО «Мосэнергo»

г. Москва, 2020 год

Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Основные задачи.....	3
3. Компетенции	4
4. Порядок формирования и определение состава Педагогического совета.....	4
5. Регламент Педагогического совета.....	5
6. Заключительные положения.....	6

1. Общие положения

1.1. Положение о Педагогическом совете учебного центра ПАО «Мосэнерго» (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

1.2. Положение определяет порядок формирования состава и организации работы Педагогического совета учебного центра ПАО «Мосэнерго» (далее – Педагогический совет).

1.3. Целями создания Педагогического совета являются:

1.3.1. Управление организацией образовательного процесса.

1.3.2. Повышение качества обучения обучающихся.

1.3.3. Использование в практической деятельности педагогических работников достижений науки и передового педагогического опыта.

1.4. Организация работы по актуализации состава Педагогического совета, а также формированию и хранению материалов деятельности Педагогического совета возлагается на секретаря Педагогического совета.

1.5. Педагогический совет в своей деятельности руководствуется:

– Конституцией Российской Федерации;

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Положением о Системе непрерывного фирменного профессионального образования персонала ПАО «Газпром», утвержденным приказом ПАО «Газпром» от 29.01.2016 № 42 (с изменениями, утвержденными приказом ПАО «Газпром» от 14.12.2016 № 810);

– Положением об обучении персонала ООО «Газпром энергохолдинг», утвержденным приказом ООО «Газпром энергохолдинг» от 20.07.2015 №50-ГЭХ;

– Положением об обучении персонала ПАО «Мосэнерго», утвержденным приказом ПАО «Мосэнерго» от 09.09.2019 №Пр-330/19;

– Положением об Учебном центре ПАО «Мосэнерго» от 18.01.2017.

2. Основные задачи

Для выполнения поставленных целей на Педагогический совет возлагаются следующие задачи:

2.1. Выполнение решений, принятых на заседаниях Учебно-методического совета ООО «Газпром энергохолдинг» в части касающейся деятельности учебного центра ПАО «Мосэнерго».

2.2. Обеспечение коллегиальности в обсуждении и принятии решений по вопросам нормативного и учебно-методического обеспечения учебного процесса.

2.3. Повышение профессионального уровня педагогических работников.

2.4. Рассмотрение локальных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность учебного центра.

2.5. Рассмотрение состояния и итогов образовательного процесса в учебном центре.

3. Компетенции

В целях эффективного выполнения поставленных задач Педагогический совет вправе:

3.1. Принимать решения по вопросам, обсуждаемым на заседаниях Педагогического совета с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

3.2. Утверждать документы, касающиеся внутренней деятельности учебного центра.

3.3. Проверять фактическое выполнение действующих норм и правил, правильность оформления необходимой документации.

3.4. Получать от работников структурных подразделений Общества информацию, необходимую для работы Педагогического совета.

3.5. Ежеквартально рассматривать итоги проведения квалификационных экзаменов в учебном центре.

3.6. Вносить предложения по улучшению организации образовательной деятельности в учебном центре.

3.7. Анализировать открытые уроки/занятия, проведенные преподавателями¹ и главными специалистами Центра тренажерной подготовки.

3.8. Рассматривать и анализировать входное и выходное анкетирование слушателей, обучающихся по программам профессионального обучения рабочих и дополнительного профессионального образования.

3.9. Рассматривать итоги проведения конкурсов профессионального мастерства рабочих (специалистов) и соревнований оперативного персонала ТЭЦ.

4 Порядок формирования и определение состава Педагогического совета

4.1. Педагогический совет является коллегиальным постоянно действующим органом.

4.2. В состав Педагогического совета включаются работники учебного центра ПАО «Мосэнерго».

4.3. Педагогический совет состоит из председателя, заместителей председателя, членов Педагогического совета, секретаря.

4.4. Председателем Педагогического совета назначается руководитель учебного центра.

4.5. Заместителем председателя Педагогического совета назначается заместитель руководителя учебного центра.

¹ В том числе привлечённые на ином законном основании педагогические работники, имеющие профессиональное образование, обладающие соответствующей квалификацией, имеющие стаж работы, необходимый для осуществления образовательной деятельности по программам профессионального обучения или дополнительным образовательным программам (подпункт «д» п.2 Положения о лицензировании образовательной деятельности).

4.6. Секретарь Педагогического совета назначается из числа работников учебного центра.

5. Регламент Педагогического совета

5.1. Педагогический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным положением о Педагогическом совете.

5.2. В ходе осуществления деятельности для решения поставленных задач Педагогический совет проводит заседания (совещания) и рабочие встречи, которые организовываются и планируются в соответствии с утвержденным планом деятельности Педагогического совета, а также по мере возникновения необходимости.

5.3. Заседания Педагогического совета проводятся не реже одного раза в полгода. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания Педагогического совета.

В Заседаниях Педагогического совета принимают участие члены Педагогического совета.

5.4. Подготовку и организацию заседаний Педагогического совета, а также решение текущих вопросов осуществляет секретарь Педагогического совета.

5.5. Заседания ведет председатель, а при его отсутствии – заместитель председателя Педагогического совета.

5.6. Заседания Педагогического совета считаются правомочными (кворум) если на них присутствуют не менее одной второй плюс один член Педагогического совета от утвержденного состава Педагогического совета.

5.7. Заседание Педагогического совета оформляется протоколом. Согласованный, в установленном в Обществе порядке, протокол подписывают председатель Педагогического совета и ее секретарь, дополнительно для отдельных случаев – лицо, председательствовавшее на заседании.

5.8. Протокол заседания Педагогического совета должен содержать сведения о присутствующих, краткое освещение рассмотренных вопросов, принятых на заседании решениях и выданных поручениях. Письменные предложения членов Педагогического совета приобщаются к протоколу.

5.9. Председатель Педагогического совета:

5.9.1. Организует выполнение и контроль за исполнением возложенных на Педагогический совет задач.

5.9.2. Созывает и проводит заседания Педагогического совета.

5.9.3. Устанавливает время, место, состав и дату проведения заседаний Педагогического совета.

5.9.4. Определяет перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях, включая состав материалов, необходимых для внесения на рассмотрение Педагогического совета.

5.9.5. Обеспечивает коллегиальное обсуждение на заседаниях Педагогического совета рассматриваемых вопросов, выработку согласованных

предложений и утверждение в рамках полномочий Педагогического совета соответствующих решений.

5.9.6. Дает поручения членам Педагогического совета.

5.9.7. Подписывает протоколы заседаний, выписки из протоколов и другие документы Педагогического совета.

5.10. Секретарь Педагогического совета осуществляет организационное обеспечение деятельности Педагогического совета, в том числе:

5.10.1. Формирует проект повестки очередного заседания и представляет его на утверждение председателю Педагогического совета.

5.10.2. Уведомляет членов Педагогического совета и приглашенных лиц о времени, месте и дате проведения очередного заседания.

5.10.3. Осуществляет сбор предложений членов Педагогического совета, обобщает их и представляет председателю Педагогического совета.

5.10.4. Ведет, оформляет и представляет председателю Педагогического совета протоколы заседаний Педагогического совета и итоговые документы.

5.10.5. По указанию председателя Педагогического совета рассылает необходимые материалы членам Педагогического совета.

5.10.6. Обеспечивает организацию и осуществляет контроль за исполнением поручений председателя Педагогического совета.

6. Заключительные положения

6.1. В ходе деятельности Педагогического совета ее секретарь формирует документы, образующиеся в результате деятельности Педагогического совета, в дела, которые включаются в номенклатуру дел учебного центра.

6.2. Дела с документами Педагогического совета хранятся в учебном центре, а после завершения деятельности Педагогического совета в установленном порядке подлежат передаче на хранение в архив Общества, либо уничтожению по истечении установленных сроков хранения.

6.3. Изменения и дополнения в состав Педагогического совета вносятся в установленном в Обществе порядке по инициативе ее председателя.

Изменения в состав Педагогического совета могут вноситься один раз в квартал.

6.4. Педагогический совет завершает свою деятельность при прекращении в Обществе деятельности по проведению всех видов подготовки, переподготовки и повышению квалификации руководителей, специалистов и рабочих.