

ОДОБРЕНО
На Педагогическом совете
медресе

УТВЕРЖДАЮ

Директор Мусульманской религиозной
организации профессиональной
образовательной организации «Казанское
медресе имени 1000-летия принятия
Ислама» Централизованной религиозной
организации – Духовного управления
мусульман Республики Татарстан



И.И. Зиганшин

«28» августа 2018г

**Положение о Педагогическом совете (Шуре)
Мусульманской религиозной организации профессиональной образовательной
организации «Казанское медресе имени 1000-летия принятия Ислама»
Централизованной религиозной организации – Духовного управления мусульман
Республики Татарстан**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012г., Уставом Мусульманской религиозной организации профессиональной образовательной организации «Казанское медресе имени 1000-летия принятия Ислама» Централизованной религиозной организации – Духовного управления мусульман Республики Татарстан (далее - медресе).

1.2. В соответствии с Уставом медресе Педагогический совет (Шура) является коллегиальным исполнительным органом, в компетенцию которого входят также и обязанности педагогического совета учебного заведения.

1.3. Педагогический совет как выборный представительный орган, возглавляемый директором, осуществляет и координирует учебно-воспитательную, организационную деятельность медресе.

1.4. В своей деятельности Педагогический совет (Шура) руководствуется Законом об образовании, постановлениями и нормативными актами федерального и областного уровня, Уставом медресе, а также настоящим Положением.

II. Цель и задачи совета.

2.1. Цель деятельности Педагогического совета (Шуры) - руководство функционированием и развитием медресе.

2.2. Задачами Педагогического совета- Шуры являются:

- определение перспективных направлений функционирования и развития медресе;
- привлечение общественности к решению вопросов развития медресе;
- выполнение приказов, постановлений и решений руководящих органов Учредителя;
- осуществление, формирование учебного плана и программ обучения, представление их на утверждение Учредителю;
- осуществление редактирования учебников и учебных пособий;
- формирование экзаменационной комиссии и представление ее списка на утверждение директору;
- проведение итоговой аттестации обучающихся студентов и перевод с курса на курс;
- осуществление квалификационной аттестации и переподготовки работников медресе;
- организация работы по повышению квалификации преподавателей медресе;
- разработка планов, проектов и программ по привлечению и использованию различных финансовых и материально-технических средств;

- разработка штатного расписания медресе и представление его на утверждение директору;
- оказание помощи в бытовом устройстве преподавателей и обучающихся;
- осуществление надлежащего контроля правильного расходования добровольных пожертвований и поступлений в медресе.
- создание оптимальных условий для осуществления учебно-воспитательного процесса в медресе;
- установление положительного психологического климата в коллективе на основе доброжелательных отношений между педагогами и студентами;

III. Организация деятельности.

3.1. В состав Педагогического совета (Шуры) входят директор(председатель), его заместители, педагогические работники. Состав Шуры утверждается директором.

3.2. Заседания Совета проводятся в соответствии с планом работы или по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

На заседания могут приглашаться лица, участие которых вызывается необходимостью при рассмотрении и решении конкретных вопросов.

3.3. Члены Педагогического совета (Шуры) имеют право на внесение предложения о переизбрании любого члена Совета в исключительных ситуациях до истечения срока его полномочий.

3.4. Кворум Педагогического совета (Шуры) составляет 1/2 его списочного состава. Решение Педагогического совета (Шуры) считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих на заседании членов Педагогического совета (Шуры). В случае равенства голосов, голос директора является решающим.

3.5. Протокол заседания подписывается директором и секретарем, который назначается из числа членов Педагогического совета (Шуры).

3.6. Для ведения протоколов Ученого совета (Шуры), регистрации поступающих заявлений, обращений, материалов назначается секретарь.

3.7. Документация Педагогического совета (Шуры) хранится у секретаря, по истечении одного года оформляется в установленном порядке для архивного хранения.