

**Муниципальное автономное образовательное учреждение  
Артинского городского округа  
«Центр дополнительного образования»**

Принято:  
Педагогическим советом  
Протокол № 1 от 16.08.2021 г.

Утверждено:  
И.о. директора МАОУ АГО «ЦДО»  
Чебыкина Т.А.  
Приказ № 149 от 17.08.2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

п. Арти  
2021 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Педагогический совет является коллегиальным органом управления, объединяющим педагогических работников МАОУ АГО «ЦДО» (далее Учреждение), для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. Педагогический совет действует на основании ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативных правовых документах об образовании, Устава, настоящего Положения.

1.3. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора, являются обязательными для исполнения.

## **2. Задачи и содержание работы Педагогического совета**

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

2.2. Педагогический совет обладает следующими полномочиями:

- принимает образовательную программу Учреждения и обеспечивает ее выполнение в части принятых образовательных программ именно Педагогическим советом,
- принимает планы работы Учреждения, методических объединений, отдельные локальные акты, решения по вопросам организации образовательного процесса, учебно-методической, исследовательской, проектной, издательской деятельности Учреждения;
- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- принимает решения по вопросам организации образовательного процесса, учебно-методической, исследовательской, проектной, издательской деятельности Учреждения;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового педагогического опыта;
- утверждает ходатайство директора о представлении к награждению правительственными наградами и почетными званиями Российской Федерации, Свердловской области педагогических работников Учреждения;
- подводит итоги промежуточной образовательной деятельности обучающихся, индивидуального развития обучающихся (воспитанников) в рамках педагогической диагностики (мониторинга);

- принимает решение о выдаче соответствующих документов о дополнительном образовании, о награждении обучающихся;
- принимает решение о переводе обучающихся;
- рассматривает иные вопросы, определенные Положением о Педагогическом совете Учреждения.

### **3. Права и ответственность Педагогического совета**

3.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать положения (локальные акты) Учреждения.

3.2. Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение плана работы Учреждения;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

### **4. Организация деятельности Педагогического совета**

4.1. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета, учредителем. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Председатель и секретарь Педагогического совета избираются на первом в учебном году заседании Педагогического совета из числа педагогических работников Учреждения сроком на один год.

Регистрация участников Педагогического совета производится под роспись.

4.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения на учебный год.

4.4. Заседания Педагогического совета проводятся не менее 3-х раз в год и созываются по мере необходимости.

4.5. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием и считаются правомочными, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Педагогического совета и проголосовало более половины присутствующих (50% + 1 голос). При равном количестве голосов решающим является голос председателя

Педагогического совета. Решения Педагогического совета реализуется приказом директора.

4.6. Решение Педагогического совета (или отдельные его положения) может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством РФ. Внесение жалобы приостанавливает действие принятого решения только в отношении физических или юридических лиц, внёсших жалобу до принятия соответствующим правомочным органом решения по жалобе.

4.7. Директор Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя Учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.8. Решение Педагогического совета, принятое в пределах его компетенции и не противоречащее законодательству, считается обязательным для всех работников и учащихся Учреждения и реализуется приказом.

4.9. Решение Педагогического совета вступает в силу с момента его принятия (объявления приказом). Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Центра и ответственные лица, указанные в решении. Результаты работы сообщаются членам Педагогического совета на его последующих заседаниях.

4.10. Ход и решения заседаний Педагогического совета оформляется протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении.

## **5. Права и обязанности председателя и секретаря педагогического совета.**

5.1. Председателю Педагогического совета непосредственно подчиняются:

- секретарь педсовета;
- члены педсовета.

5.2. В своей деятельности председатель Педагогического совета руководствуется Конституцией Российской Федерации, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, правительства субъекта Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, требованиями СанПин по организации образовательного процесса; уставом и локальными правовыми актами Центра, в том числе приказами, распоряжениями директора школы и настоящей должностной инструкцией, а также трудовым договором. Председатель педсовета соблюдает Конвенцию ООН «О правах ребенка».

5.3. Председатель Педагогического совета имеет право:

- **давать распоряжения**, обязательные для исполнения членами Педагогического совета;
- **вносить предложения по:**
- формулировке решений Педагогического совета;
- организации эффективной работы Педагогического совета;
- использованию прогрессивных форм организации и проведения заседаний Педагогического совета;
- использованию в работе педагогического совета современных информационно-коммуникационных и научно-технических достижений;
- **запрашивать** у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;
- **требовать** от членов Педагогического совета исполнения действующего законодательства и решений педагогического совета;
- **повышать** свою квалификацию.

#### 5.4. Ответственность председателя Педагогического совета:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, законных распоряжений ее директора и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, а также за принятие управленческих решений, повлекших дезорганизацию образовательного процесса, председатель педсовета несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение;
- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, председатель педсовета может быть отстранен от своих обязанностей в соответствии с трудовым законодательством и ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса председатель Педагогического совета привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством;
- за виновное причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, председатель Педагогического совета несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

### 5.5. Взаимоотношения и связи по должности.

Председатель Педагогического совета:

- работает, исходя из плана работы Учреждения;
- получает от непосредственного руководителя информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

5.6. Исполнение обязанностей секретаря Педагогического совета может быть возложено на одного из педагогических сотрудников на основании решения Педагогического совета.

- Секретарь Педагогического совета непосредственно подчиняется председателю Педагогического совета.

- В своей деятельности секретарь Педагогического совета руководствуется Конституцией Российской Федерации, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, правительства субъекта Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, требованиями СанПин по организации образовательного процесса; уставом и локальными правовыми актами школы, в том числе приказами, распоряжениями директора школы и настоящей должностной инструкцией, а также трудовым договором. Секретарь Педагогического совета соблюдает Конвенцию ООН «О правах ребенка».

- Основной целью деятельности секретаря Педагогического совета является выполнение технических функций по обеспечению и обслуживанию работы Педагогического совета Учреждения.

5.7. Секретарь Педагогического совета имеет право:

- использовать в своей работе прогрессивные формы ведения документации и научную организацию труда;
- вносить предложения: по совершенствованию форм и методов ведения документации; по повышению эффективности работы Педагогического совета;
- запрашивать у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;
- требовать от участников образовательного процесса выполнения решений Педагогического совета;
- повышать свою квалификацию.

5.8. Ответственность председателя Педагогического совета:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений ее директора и иных локальных нормативных актов, должностных

обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, секретарь педсовета несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, секретарь педсовета может быть отстранен от своих обязанностей в соответствии с трудовым законодательством и ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса секретарь педсовета привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

- за причинение Центру или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, секретарь педсовета несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

#### 5.9. Взаимоотношения и связи по должности

Секретарь Педагогического совета:

- работает, исходя из плана работы Учреждения;

- получает от непосредственного руководителя информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под роспись с соответствующими документами.

### **6. Документация Педагогического совета**

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно.

6.2. Оформление протоколов ведется на бумажном и электронном носителях. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Формируются приложения к протоколам докладов, проекты локальных актов и др. документы, рассматриваемые в рамках Педагогических советов. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

При подготовке Протоколов учитываются следующие требования: количество вопросов повестки должно равняться количеству решений педсовета (предусмотрен порядок в нумерации: 1, 1.1., 1.2.; 2, 2.1, 2.2 и т.д.).

6.4. Книга протоколов Педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в Учреждении и передается по акту.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения педагогических работников Учреждения.

7.2. Положение вступает в силу с даты его утверждения директором Учреждения.

7.3. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о Педагогическом совете.