

ПОЛОЖЕНИЕ

25.08.2025

г. Ленинск-Кузнецкий

о Педагогическом совете

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Научно-методический центр» (далее – образовательного учреждения) для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. В состав Педагогического совета входят: директор образовательного учреждения, его заместители, все педагогические работники.

1.3. Педагогический совет действует на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Устава образовательного учреждения, настоящего Положения.

1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива образовательного учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом образовательного учреждения, являются обязательными для исполнения.

1.5. Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до принятия нового Положения.

2. Задачи и содержание работы Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме образовательного учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии данного учреждения.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждение и согласование планов работы образовательного учреждения;
- согласование образовательных программ, реализуемых образовательной организацией;
- внесение предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников учреждения, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;
- согласование решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации;
- согласование решения о поощрении обучающихся и педагогических работников;
- согласование решения о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;
- рассмотрение итогов учебной работы образовательной организации, результатов промежуточной и итоговой аттестации (с указанием списочного состава и оформлением приказа образовательного учреждения);
- подготовка предложений о внедрении опыта работы преподавателей в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий;
- внесение предложений директору по основным направлениям образовательной деятельности образовательной организации;
- внесение предложений Директору по изменению Устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права и обязанности обучающихся;
- внесение предложений Директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, об оборудовании помещений в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

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, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, учредителем. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании;
- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. Председателем Педагогического совета является директор, который открывает и закрывает заседание Педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Педагогического совета.

4.2. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах, в обязанности которого входит ведение протоколов заседания Педагогического совета, а также передача оформленных протоколов на хранение директору образовательного учреждения.

4.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательного учреждения.

4.4. Заседания Педагогического совета созываются не реже, чем 2 раза в год в соответствии с планом работы образовательного учреждения. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Педагогические советы.

4.5. Председатель Педагогического совета объявляет о дате проведения заседания Педагогического совета не позднее чем за 7 (семь) рабочих дней до его созыва.

Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Педагогического совета.

4.6. Внеочередной Педагогический совет созывается Председателем Педагогического совета:

- по собственной инициативе;
- по инициативе Учредителя;
- по предложению не менее половины членов Педагогического совета.

4.7. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.8. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.9. Директор образовательного учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Документация Педагогического совета

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. Протокол заседания Педагогического совета составляется не позднее 3 (трех) рабочих дней после его завершения.

В протокол вносятся следующие сведения:

- дата заседания Педагогического совета и номер протокола;
- количество педагогических работников, принявших участие в заседании;
- повестка Педагогического совета;

- информация о выступающих и краткое содержание выступления;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по вопросам повестки заседания, требующим учета мнения членов Педагогического совета;
- решение Педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Книга протоколов Педагогического совета образовательного учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью образовательного учреждения.