

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УЦ Пионер» (ЧОУ ДО «УЦ Пионер»)

Принято на заседании  
Педагогического совета

Проккол № 3  
« 25 » ноября 20 19 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧОУ ДО «УЦ Пионер»

Козинец О.А.

« 25 » ноября 20 19 г



## ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Частного образовательного учреждения дополнительного образования «УЦ Пионер» (далее — Учреждение).

1.2. Настоящее положение регулирует порядок работы, порядок формирования, в том числе структуру, срок полномочий, компетенцию, порядок принятия решений Педагогического совета Учреждения.

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения, созданным для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.4. Педагогический совет создан в целях управления организацией образовательного процесса, реализации профессиональных программ, повышения качества обучения и воспитания обучающихся, совершенствования методической работы в Учреждении, а также содействия повышению квалификации педагогических работников.

1.5. Педагогический совет определяет основные направления и задачи, конкретные формы работы трудового коллектива и принимает решения по основным принципиальным вопросам педагогической и образовательной деятельности Учреждения.

1.6. Педагогический совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», другими законодательными актами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Уставом, а также настоящим Положением и иными локальными актами Учреждения.

1.7. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

### 2. Компетенция Педагогического совета

2.1. К компетенции Педагогического совета относится:

- совершенствование содержания, форм, методов и средств обучения, обеспечение их единства;
- осуществление текущего контроля успеваемости, аттестации обучающихся;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
  - контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами;
  - обеспечение направленности деятельности педагогических работников Учреждения на совершенствование образовательной деятельности;
- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение других вопросов, касающихся организации учебного процесса в Учреждении.

### **3. Структура и порядок формирования Педагогического совета**

3.1. В состав Педагогического совета входят директор, заместитель директора, методист и все педагогические работники Учреждения.

3.2. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря.

3.3. В компетенцию Председателя Педагогического совета входит:

- организация заседаний Педагогического совета;
- формирование повестки дня;
- определение места, даты и времени проведения Педагогического совета;
- ведение заседаний Педагогического совета;
- организация и контроль работы секретаря Педагогического совета, в том числе за ведением протокола заседания Педагогического совета;
- подписание протоколов заседаний Педагогического совета и контроль за исполнением обязанностей по их хранению;
- организация систематической проверки выполнения принятых на заседаниях решений и доведение до сведения Педагогического совета об итогах проверки;
- решение иных вопросов необходимых для организации и проведения Педагогического совета.

3.4. К компетенции секретаря Педагогического совета относится:

- документальное оформление, подготовка повестки дня;
- уведомление членов Педагогического совета о месте, дате и времени проведения Педагогического совета не позднее, чем за три рабочих дня до его проведения;
- регистрация членов Педагогического совета присутствующих на заседании;
- ведение протокола заседаний Педагогического совета;
- учет и хранение протоколов заседаний Педагогического совета;
- исполнение отдельных поручений Председателя Педагогического совета.

3.5. Председатель и секретарь педагогического совета работают на общественных началах — без оплаты.

3.6. К компетенции членов Педагогического совета относится:

- участие в заседаниях педагогического совета;
- участие в формировании повестки дня;
- обсуждение вопросов по повестке дня;
- заслушивание отчетов;
- рассмотрение и принятие решений по поставленным вопросам путем голосования.

### **4. Порядок принятия решений**

4.1. Педагогический совет проводит свои заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

4.2. Заседания педагогического совета считаются правомочными, если на них присутствует более 50% членов педагогического совета.

4.3. Решения принимаются педагогическим советом простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

4.4. Каждый член Педагогического совета имеет право на один голос.

4.5. Каждый член Педагогического совета голосует лично и не может передать свое право голосовать другому лицу.

4.6. При равном количестве голосов решающим является голос Председателя Педагогического совета.

4.7. При необходимости, по отдельным вопросам, обсуждаемым на заседаниях Педагогического совета, могут выноситься решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за их исполнение.

### **5. Протокол заседания Педагогического совета**

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколами, которые подписываются Председателем и секретарём Педагогического совета.

5.2. В каждом протоколе должны быть указаны:

- порядковый номер протокола;
- дата заседания;
- число членов Педагогического совета присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания, принятые по каждому вопросу повестки дня, решения и итоги голосования по ним.

5.3. К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассматривавшимся на заседании вопросам.

## **6. Права членов Педагогического совета**

6.1. Члены Педагогического совета обладают следующими правами:

- получать и распространять информацию о деятельности Учреждения, органов его управления, другой не защищенной законодательством информации, значимой для организации процесса управления Учреждением;
- вносить вопросы на обсуждение Педагогического совета, в рамках его компетенции, участвовать в формировании повестки дня;
- вносить предложения по совершенствованию организации работы Учреждения;
- коллективно обсуждать различные вопросы управления Учреждением высказывать отстаивать свои взгляды и предложения по обсуждаемым вопросам.

## **7. Заключительные положения**

7.1. В случае изменения действующего законодательства Российской Федерации и/или Устава Учреждения в части регулируемых отношений, настоящее Положение приводится в соответствие с изменениями.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения. Срок действия Положения не ограничен.