

Утверждаю  
Директор МУДО  
«СШ г. Зеленокумска»  
В.И. Щавлева  
Приказ №19 от 02.09.2024 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МУДО «СШ г. Зеленокумска»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МУДО «СШ г. Зеленокумска».

1.2. Педагогический совет (далее — педсовет) является коллегиальным органом управления образовательной организации (далее СШ), объединяющий педагогических работников СШ, действующий в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, нормативных правовых документов об образовании, Устава МУДО «СШ г. Зеленокумска» и на основании настоящего Положения.

1.3. Каждый педагогический работник СШ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

1.4. Председателем педагогического совета, по должности, является руководитель СШ. Руководитель СШ своим приказом назначает на учебный год секретаря педагогического Совета.

1.5. Заседания педагогического совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений: родители, педагоги, представители Учредителя, а также заинтересованные представители органов государственной власти (местного самоуправления), общественных объединений.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

### 2. Задачи педагогического совета.

2.1. Способствовать реализации принципа сочетания единоначалия и коллегиальности при управлении СШ.

2.2. Разрабатывать и обсуждать программы, проекты и планы развития СШ, в том числе долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные.

2.3. Участвовать в разработке образовательных программ СШ.

2.4. Участвовать в разработке локальных актов образовательного учреждения, регламентирующих организацию и осуществление

- образовательной деятельности в СШ. Обсуждать Устав и другие локальные акты СШ, касающиеся педагогической деятельности, решать вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- 2.5. Рассматривать предложения об использовании в СШ технических и иных средств обучения, методов обучения и воспитания, согласовывать решения по указанным вопросам.
  - 2.6. Организовывать научно-методическую работу, в том числе участвовать в организации и проведении научных и методических мероприятий.
  - 2.7. Осуществлять анализ качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся.
  - 2.8. Анализировать деятельность участников образовательного процесса в области реализации образовательных программ СШ.
  - 2.9. Изучать, обобщать результаты деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению.
  - 2.10. Рассматривать вопросы аттестации педагогов СШ.
  - 2.11. Организовывать работу по повышению квалификации педагогических работников, распространению педагогического опыта;
  - 2.12. Представлять педагогических работников к различным видам поощрений и присвоению званий;
  - 2.13. Принимать решение о допуске обучающихся к промежуточной и итоговой аттестации.
  - 2.14. Представлять обучающихся к наложению мер дисциплинарного взыскания.
  - 2.15. Представлять обучающихся к поощрению и награждению за спортивные достижения, а также за социально значимую деятельность в СШ.
  - 2.16. Подводит итоги деятельности СШ за учебный год;
  - 2.17. Заслушивает информацию, отчеты педагогических работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, отчеты о самообразовании педагогов;
  - 2.18. Контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
  - 2.19. Организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дополнительного образования и спорта;
  - 2.20. Осуществляет другую работу в соответствии со своей компетенцией и действующим законодательством.

### **3. Регламент работы педагогического совета**

- 3.1. Педагогический совет проводится не реже трех раз в год.
- 3.2. Тематика заседаний включается в годовой план работы СШ с учетом нерешенных проблем и утверждается на первом в учебном году заседании педагогического совета.
- 3.3. Работой педагогического совета руководит председатель педагогического совета.

3.4. В отсутствие председателя педагогического совета его должность замещает заместитель директора СШ по учебно-воспитательной работе.

3.5. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании педагогического совета СШ присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании.

3.6. Решения педагогического совета носят рекомендательный характер и становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива после утверждения руководителем СШ.

3.7. Директор СШ в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который 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.

3.8. Каждый член педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в работе педагогического совета, своевременно и полностью выполнять его решения.

3.9. Наряду с педагогическим советом, в котором принимают участие в обязательном порядке все педагогические работники СШ, проводятся малые педсоветы, касающиеся только работы педагогов отдельного отделения, группы. Как правило, на таких педагогических советах рассматриваются организационные вопросы по допуску учащихся к промежуточной и итоговой аттестации, об организации итоговой аттестации учащихся, о переводе учащихся и т.п.

3.10. Время, место и повестка дня заседания педагогического совета сообщается не позднее, чем за две недели до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы и обнародуется секретарем педагогического совета в общественно доступных местах СШ и посредством телекоммуникационных сетей.

3.11. Для подготовки и проведения педагогического совета создаются инициативные группы педагогов, возглавляемые представителем администрации.

3.12. Заседания и решения педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем.

3.13. Протоколы заседаний и решений хранятся в канцелярии СШ.

#### **4. Права педагогического совета**

4.1. Педагогический совет ДЮСШ имеет право:

- Обсуждать и принимать образовательную программу СШ;
- Обсуждать и принимать локальные акты СШ в соответствии с установленной компетенцией;

- Вносить предложения об изменении и дополнении Устава МУДО «СШ г. Зеленокумска»;
- Принимать решения по вопросу охраны школы и другим вопросам жизни школы, которые не оговорены и не регламентированы Уставом МУДО «СШ г. Зеленокумска»;
- Заслушивать отчеты администрации школы о проделанной работе;
- Обсуждать и принимать решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- Рассматривать вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- Организовывать выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- Рассматривать вопросы организации дополнительных услуг родителям (законным представителям) детей;
- Утверждать характеристики педагогов, представляемых к званию.

## **5. Ответственность педагогического совета**

5.1. Педагогический совет несет ответственность за:

- Выполнение или не выполнение закрепленных за ним задач;
- Выполнение годового плана работы СШ;
- Соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о спорте, нормативно-правовым актам.

## **6. Делопроизводство педагогического совета**

6.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируется дата проведения заседания, количественное присутствие (отсутствие) членов педсовета, тема педсовета, повестка дня, ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета, решения.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Книга протоколов педсовета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью СШ.

6.4. Книга протоколов педагогического совета СШ входит в номенклатуру дел, хранится в делах СШ 5 лет и передается по акту при смене руководителя.

6.5. Материалы к заседаниям педагогических советов хранятся в делах СШ.