

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета  
МАОУДО «СШ»

Протокол от «22» 03. 2024 г. № 3

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МАОУДО «СШ»

от «21» 03. 2024 г. № 35



## ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете (далее – Положение) разработано в соответствии с п. 4 ст. 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа».

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления Муниципальным автономным образовательным учреждением дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» (далее – Учреждение) осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

1.3. Педагогический совет не выступает от имени Учреждения.

1.4. В педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Учреждении.

### II. КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. К компетенции педагогического совета относятся:

- определение направления образовательной деятельности Учреждения,
- совершенствование организации образовательного процесса,
- принятие положений, правил по вопросам организации образовательной деятельности,
- разработка и утверждение образовательных программ,
- планирование образовательной деятельности,
- принятие решений о проведении промежуточной аттестации учащихся, допуске учащихся к итоговой аттестации, переводе учащихся из группы в группу, в группы следующего года обучения, следующего уровня обучения, об отчислении и восстановлении учащихся,
- рассмотрение вопросов аттестации, повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров,
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- решение иных вопросов, связанных с образовательной деятельностью Учреждения.

### III. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Педагогический совет имеет право:

- обращаться к другим коллегиальным органам управления Учреждением и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- приглашать на свои заседания учащихся и их родителей (законных представителей);
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

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

#### IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА

4.1. Председателем педагогического совета является директор, а в его отсутствие заместитель директора, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания.

4.2. Педагогический совет из своего состава избирает секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета.

4.3. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета.

4.4. Заседания педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раз в квартал.

4.5. Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов педагогического совета и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем совета. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

#### V. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.2. Протоколы о переводе учащихся, допуске к аттестации, отчислении оформляются списочным составом и утверждаются приказом по Учреждению.

5.3. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

5.4. Протоколы педагогического совета входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно в Учреждении и передаются по акту.

5.5. Протоколы педагогического совета пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью директора и печатью Учреждения.