

УТВЕРЖДЕНО  
Педагогическим советом государственного  
автономного учреждения Калининградской  
области дополнительного образования  
«Калининградский областной детско-  
юношеский центр экологии, краеведения и  
туризма» Протокол № 1 от 30 августа 2018 г.  
Приказ № 213/1 от 30 августа 2018 г.

Директор  И. Ф. Каплуцевич



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о педагогическом совете**

г. Калининград  
2018

## 1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим руководящим органом в государственном автономном учреждении Калининградской области дополнительного образования «Калининградский областной детско-юношеский центр экологии, краеведения и туризма» (далее – Центр, Учреждение) и создается для рассмотрения вопросов учебно-воспитательного процесса.

1.2. Педагогический совет Учреждения Педагогический совет является коллегиальным органом, создаваемым для обеспечения коллегиальности в решении вопросов учебно-методической и воспитательной работы, физического воспитания обучающихся.

1.3. В состав Педагогического Совета по должности входят Директор Учреждения и его заместители, педагогические работники Учреждения.

1.4. Председателем Педагогического совета является Директор Учреждения.

1.5. Педагогический совет проводит заседания ежеквартально, но не реже в 4 раз в год. Заседания проводятся в соответствии с планом работы на учебный год. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Педагогического совета.

1.6. К компетенции Педагогического совета относятся:

- 1) согласование образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков;
- 2) согласование правил внутреннего распорядка Учреждения, правил приема обучающихся, локальных нормативных актов, определяющих режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- 3) согласование планов работы Учреждения и рассмотрение отчетов об их исполнении;
- 4) согласование порядка проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
- 5) заслушивание информации и отчетов инженерно-педагогических работников Учреждения, представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима; об охране труда, здоровья и жизни обучающихся, обмене опытом и принятие по ним решений;
- 6) принятие решений о ходатайстве о представлении работников Учреждения для награждения государственными и ведомственными наградами;

7) рассмотрение итоговых документов проверок органов управления образованием, Министерством, Службой по надзору и контролю в сфере образования Калининградской области, иных государственных органов, отчетов о мероприятиях по устранению выявленных нарушений и недостатков;

8) координация в Учреждении деятельности общественных (в том числе молодежных) организаций (объединений), не запрещенных законом;

9) избрание членов комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

10) определение соотношения учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;

11) рассмотрение иных вопросов в соответствии с настоящим Уставом.

1.7. Решения, принимаемые Педагогическим советом, оформляются протоколом, который подписывается председателем Педагогического совета. При необходимости изготавливаются выписки из протокола, которые заверяются председателем Педагогического совета.

## **2. Состав педагогического совета и организация его работы**

2.1. В состав педагогического совета входят: директор Центра (председатель), его заместители, педагоги, методисты.

2.2. В необходимых случаях на заседание педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители учащихся, представители юридических лиц, финансирующих данное учреждение и др. Приглашение их определяется председателем педагогического совета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и образовательным учреждением). Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

2.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

2.4. Педагогический совет работает по плану.

2.5. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал в соответствии с планом работы учреждения.

2.6. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением). При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

2.7. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор Центра и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

## **3. Документация педагогического совета**

3.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется дата и темы вопросов, выносимых на педагогический совет. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

3.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Перевод обучающихся на следующий год обучения оформляется списочным составом.

Книга протоколов педагогического совета Центра постоянно хранится в Центре и передается по акту.

Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Центра.