

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
«А-ШКОЛА»**



УТВЕРЖДЕНО

Директор ООО «А-ШКОЛА»

Лихачева А.Ю.

Решение единственного учредителя  
ООО «А-ШКОЛА»

№ 6/24 от 28.01.2024

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о Педагогическом совете**

г. Воронеж 2024 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об общем собрании работников (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 09 ноября 2018 № 196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Правилами оказания платных образовательных услуг утвержденных Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441, Уставом ООО «А-ШКОЛА» (далее - образовательная организация) и иными локальными актами образовательной организации.

1.2. Положение является локальным нормативным актом, определяющим полномочия, порядок формирования и организацию деятельности Педагогического совета образовательного учреждения (далее - Педагогический совет).

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления учреждением и создается для рассмотрения ключевых вопросов образовательного процесса в соответствии с Положением о Педагогическом совете учреждения, которое утверждается учредителем.

1.4. Педагогический совет координирует образовательный процесс в учреждении.

1.5. Целями и задачами Педагогического совета являются:

- управление организацией образовательного процесса;
- развитие содержания образования;
- повышение качества обучения;
- усовершенствование методической работы учреждения;
- координация методической деятельности педагогических работников;
- содействие повышению квалификации педагогических работников;
- реализация государственной политики в области образования;
- определение направлений образовательной деятельности;
- повышение профессионального мастерства и развитие творческой активности педагогических работников.

1.6. Педагогический совет руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией ООН о правах ребенка, другими законодательными актами Российской Федерации, Уставом учреждения и локальными актами, регулирующими организацию образовательного процесса.



1.7. Каждый сотрудник педагогического коллектива обязан посещать заседания Педагогического совета, активно участвовать в подготовке к работе педагогического совещания и своевременно выполнять принятые решения.

1.8. Предложения об изменениях и дополнениях в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и рассматриваются на его заседании.

## **2. СОСТАВ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕН ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

2.1. В состав Педагогического совета входят все штатные педагогические работники Учреждения, а также Директор Учреждения и его заместители. По решению Учредителя, в состав Педагогического совета могут быть включены лица, которые принимают участие в реализации образовательных программ Учреждения по гражданско-правовому договору.

Руководит работой Педагогического совета Председатель Педагогического совета, который является Директором Учреждения.

2.2. Состав Педагогического совета формируется Учредителем, а его персональный состав утверждается приказом Директора.

2.3. Срок полномочий Педагогического совета составляет 5 лет.

2.4. Для трансляции заседаний Педагогического совета будет использованы средства видеоконференцсвязи.

## **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

3.1. План работы Педагогического совета разрабатывается на каждый учебный год и утверждается его членами.

3.2. Заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год, с учетом учебного графика и событий, требующих рассмотрения и принятия важных решений.

3.3. Педагогический совет имеет право принимать решения на своих заседаниях, если на них присутствуют не менее 2/3 от общего числа членов Педагогического совета.

3.4. Решения Педагогического совета фиксируются в виде протокола, в котором отражаются принятые решения по повестке дня соответствующего заседания, а также указывается дата и место его проведения.

3.5. Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, принимаются простым большинством голосов

присутствующих членов Педагогического совета, при этом каждый член Педагогического совета имеет право на один голос.

#### **4. КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

4.1. К компетенции Педагогического совета относятся следующие области:

- Определение и утверждение основных направлений учебной деятельности Учреждения, включая утверждение учебных годовых и перспективных планов работы, а также отчетов об их выполнении;
- Утверждение учебных планов, годового календарного графика учебного процесса, а также сроков начала и окончания учебного года;
- Принятие решений по формам, методам и совершенствованию образовательного процесса в Учреждении;
- Рассмотрение и одобрение проектов образовательных программ, а также проектов внутренних положений Учреждения, фокусирующихся на образовательной деятельности и учебном процессе;
- Рассмотрение вопросов, связанных с совершенствованием подготовки, переподготовки и повышением квалификации педагогических кадров Учреждения;
- Рассмотрение вопросов о присуждении наград, премий, стипендий Учреждения лицам, достигшим значительных успехов в обучении;
- Рассмотрение вопросов, связанных с подготовкой и изданием учебников, учебных пособий и другой научной и учебно-методической литературы;
- Рассмотрение других вопросов, касающихся педагогической работы Учреждения;
- Согласование образовательных программ, реализуемых Учреждением.

#### **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

5.1. Педагогический совет имеет право:

- вносить предложения, направленные на совершенствование обучения и укрепление материально-технической базы Учреждения в соответствии с концепцией его развития;
- привлекать преподавателей к сотрудничеству в реализации поставленных задач;



- вносить предложения о поощрении преподавателей, успешно внедряющих передовые технологии обучения, разрабатывающих оригинальные авторские программы;

- заслушивать отчеты и запрашивать у преподавателей и работников необходимую информацию.

5.2. Председатель Педагогического совета обязан:

- руководить заседаниями Педагогического совета;

- обеспечивать методическую работу и координацию деятельности Педагогического совета;

- осуществлять через секретаря контроль выполнения решений Педагогического совета и подготовку документов (выписки, заключения и т. п.);

- организовывать подготовку материалов к заседаниям Педагогического совета и формировать повестку заседаний;

- разрабатывать, обсуждать и согласовывать на заседании Педагогического совета проект плана его работы;

- выступать с предложением о стимулирующих вознаграждениях членам Педагогического совета.

5.3. Обязанности секретаря Педагогического совета:

- ведет протоколы заседаний Педагогического совета;

- организует явку членов Педагогического совета и присутствует на всех заседаниях, а также участвует в принятии решений;

- выполняет поручения Председателя Педагогического совета;

- готовит выписки и заключения по обсуждаемым вопросам на заседаниях Педагогического совета;

- готовит информацию по вопросам деятельности Педагогического совета и доводит ее до всех его членов.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

6.1. Педагогический совет ответственен за следующие области:

- выполнение плана работы;

- надлежащее выполнение всех задач и функций, закрепленных за ним;

- принятие конкретных решений по каждому обсуждаемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения;

- обеспечение соответствия принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании.

6.2. Решения Педагогического совета являются рекомендательными и становятся обязательными для выполнения всеми сотрудниками и обучающимися только после их утверждения директором Учреждения.

## 7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

7.1. Решения, принятые на заседании педагогического совета, должны быть оформлены в виде протокола.

7.2. В книге протоколов педагогического совета должны быть фиксированы следующие данные:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих и отсутствующих членов педагогического совета;
- Ф.И.О. и должность участников заседания, приглашенных к участию в педагогическом совете;
- повестка дня, рассмотренная на заседании;
- основные моменты обсуждения вопросов повестки дня;
- предложения, рекомендации и замечания, высказанные членами педагогического совета и приглашенными лицами;
- принятые решения педагогического совета.

7.3. Протоколы педагогического совета должны быть подписаны председателем и секретарем педагогического совета.

7.4. Нумерация протоколов педагогического совета должна быть ведена с начала учебного года.

7.5. Книга протоколов педагогического совета должна быть пронумерована постранично, визирована подписью директора или другого уполномоченного лица и опечатана печатью организации.

7.6. Книга протоколов педагогического совета должна быть храниться в течение 5 лет и передаваться по акту при смене руководителя или передаче в архив.

7.7. Доклады, тексты и видео выступлений членов педагогического совета должны храниться в отдельном разделе папки в течение 5 лет.

7.8. За делопроизводство Педагогического совета отвечает секретарь педагогического совета и несет полную ответственность за подготовку и ведение протоколов и других документов.