

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЦЕНТР ТВОРЧЕСТВА «ГАРМОНИЯ» ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД УФА РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол № 3 от  
«30» мая 2019 года

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом №132 «од»  
от «30» мая 2019 года  
Директор  ФИО



ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ  
УЧРЕЖДЕНИЯ

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о Педагогическом совете учреждения (далее – Педагогический совет) определяет компетенцию педагогического совета Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр творчества «Гармония» городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – Учреждение), порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г., законодательством Республики Башкортостан, актами органов местного самоуправления в сфере образования и социальной защиты, Уставом Учреждения.

1.3 Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждением, формируемым из штатных педагогических работников Учреждения, для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

1.4 Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией Учреждения, всеми членами коллектива.

## **2. Структура Педагогического совета**

2.1. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения (в т. ч. структурных подразделений), а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательной деятельности.

2.2. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения.

2.3. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее, чем за семь дней до его созыва;
- регистрирует заявления, обращения, иные материалы, определяет повестку заседаний Педагогического совета исходя из внесенных предложений членов Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем.

2.4. Секретарь Педагогического совета ведет соответствующую документацию.

2.5. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления образовательной организацией, порядок

принятия ими решений и выступления от имени образовательной организации устанавливаются уставом образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации [Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» статья 26, пункт 5].

### **3. Полномочия Педагогического совета**

3.1. В соответствии с Уставом Учреждения и другими нормативными правовыми актами Педагогический совет:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- осуществляет рассмотрение и утверждение образовательных программ для использования в Учреждении;
- утверждает Программу развития учреждения; программы деятельности учреждения, связанные с методической, воспитательной, учебной, кадровой работой и работой с молодыми специалистами; локальные акты учреждения, затрагивающие интересы педагогических работников учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- обсуждает и утверждает (согласовывает) локальные акты Учреждения;
- подготавливает предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения, передового педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг учащимся, в том числе платных;
- анализирует деятельность Учреждения по реализации дополнительных общеобразовательных программ;
- принимает решения о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к учащимся;
- вносит предложения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- избирает Председателя и членов Методического совета в соответствии с Положением о Методическом совете Учреждения;
- рассматривает вопрос и принимает решение о восстановлении/ об отказе в восстановлении лица, отчисленного из учреждения по основаниям, предусмотренным пп. 3.1.4-3.1.7 Положения о переводе, отчислении и восстановлении учащихся;
- определяет пути совершенствования работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся;
- рассматривает ежегодный отчет о результатах самообследования;

- решает вопросы о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- выполняет иные функции, вытекающие из Устава Учреждения и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

#### **4. Права, обязанности и ответственность Педагогического совета**

- 4.1. Педагогический совет имеет право:
  - 4.1.1. участвовать в управлении Учреждением;
  - 4.1.2. обращаться с предложениями и заявлениями Учредителю, в органы муниципальной власти, в общественные организации.
- 4.2. Каждый участник Педагогического совета имеет право:
  - 4.2.1. потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;
  - 4.2.2. при несогласии с решением Педагогического совета высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.
- 4.3. Педагогический совет обязан осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.
- 4.4. Педагогический совет несет ответственность:
  - 4.4.1. за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и полномочий;
  - 4.4.2. за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативным правовым актам.

#### **5. Организация работы**

- 5.1. Педагогический совет утверждается ежегодно на учебный год приказом директора Учреждения (Приложение 1).
- 5.2. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания.
- 5.3. Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже трёх раз в течение учебного года (по одному заседанию в учебную четверть).
- 5.4. Внеочередное заседание Педагогического совета созывается Председателем Педагогического совета.
- 5.5. В состав Педагогического совета входят: директор Учреждения, его заместители, педагогические работники. В состав педагогического совета входят только штатные работники Учреждения.
- 5.6. Для ведения документации Педагогического совета из его состава открытым голосованием избирается секретарь сроком на один учебный год, который выполняет свои обязанности на общественных началах (Приложение 2).

5.7. Секретарь Педагогического совета ведет протокол заседания (Приложение 3).

5.8. В протоколе фиксируются:

5.8.1. дата проведения;

5.8.2. количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;

5.8.3. повестка дня;

5.8.4. ход обсуждения вопросов;

5.8.5. предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета;

5.8.6. решение.

5.9. Возражения кого-либо из членов педагогического совета заносятся в протокол заседания педагогического совета.

5.10. Протоколы подписываются Председателем и секретарем Педагогического совета.

5.11. Протоколы хранятся в электронном реестре протоколов, их нумерация ведется с начала учебного года.

5.12. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.13. Книга протоколов педагогического совета ОУ входит в номенклатуру дел директора ОУ, хранится постоянно у секретаря педагогического совета ОУ и передается по акту при смене секретаря педагогического совета.

5.14. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается по листам, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью ОУ.

5.15. Педагогический совет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее 2/3 своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента издания директором Учреждения соответствующего приказа.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменениями действующего законодательства.

6.3. Лица, виновные в нарушении норм настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ  
ӨФӨ КАЛАҢЫКАЛА ОКРУГЫ  
ХАКИМИӘТЕНЕҢ МӘҒАРИФ ИДАРАЛЫҒЫ

ӨФӨ КАЛАҢЫКАЛА ОКРУГЫНЫҢ  
"ГАРМОНИЯ"  
ИЖАД ҮЗӘГЕ"  
ӨСТӘМӘ БЕЛЕМ БИРЕУ  
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ  
МӘҒАРИФ УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ

450033, Өфө калаһы, Сосновка ур., 1-се й., 3-се корп.  
Тел.: (347)261-08-40, факс: 261-08-40,  
E-mail: crtdiu.Garmoniya@mail.ru



ОКПО 14708659 ОГРН 1030203734637  
ИНН 0273046572 КПП 027301001

РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УФА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
"ЦЕНТР ТВОРЧЕСТВА  
"ГАРМОНИЯ"  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УФА

450033, г. Уфа, ул. Сосновская, д. 1, корп. 3  
Тел.: (347) 261-08-40, факс: 261-08-40,  
E-mail: crtdiu.Garmoniya@mail.ru

**БОЙОРОЖ**

**ПРИКАЗ**

№

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

***«Об утверждении Педагогического совета»***

В целях коллегиального решения важных вопросов деятельности и эффективной организации образовательной деятельности в МБОУ ДО «ЦТ Гармония»ГО г. Уфа РБ

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить Педагогический совет на 20\_\_\_/20\_\_\_ учебный год в следующем составе:

Председатель Педагогического совета –

Члены Педагогического совета – штатные работники Учреждения.

2. Осуществлять деятельность Педагогического совета в соответствии с действующим законодательством РФ и организовывать работу согласно Положению о Педагогическом совете Учреждения.

Директор

\_\_\_\_\_  
Подпись

ФИО

**Протокол № \_\_\_\_\_**  
Педагогического совета МБОУ ДО «ЦТ «Гармония» ГО г. Уфа РБ  
об избрании секретаря Педагогического совета

г. Уфа " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Дата проведения Педагогического совета: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Место проведения Педагогического совета: \_\_\_\_\_.

Форма проведения Педагогического совета: совместное присутствие.

Открытие Педагогического совета: \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут.

Педагогический совет закрыт: \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут.

Присутствовало \_\_\_\_\_ человек из \_\_\_\_\_. Кворум имеется. Педагогический совет правомочен принимать решения по повестке дня.

Председатель Педагогического совета: \_\_\_\_\_.

Повестка дня: 1. Об избрании секретаря Педагогического совета Учреждения.

По вопросу повестки дня слушали \_\_\_\_\_,  
который предложил избрать секретарем Педагогического совета Учреждения  
\_\_\_\_\_.

По вопросу повестки дня были заданы вопросы:  
В обсуждении приняли участие:

По вопросу повестки дня голосовали:

"за" - \_\_\_\_\_ голосов;

"против" - \_\_\_\_\_ голосов;

"воздержались" - \_\_\_\_\_ голосов.

По вопросу повестки дня постановили:

На основании п. 5.6. Положения о педагогическом совете МБОУ ДО «ЦТ «Гармония» ГО г. Уфа РБ секретарем Педагогического совета Учреждения избрать

\_\_\_\_\_.

Председатель Педагогического совета: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись/Ф.И.О.)

Секретарь Педагогического совета: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
М.П. (подпись/Ф.И.О.)

**Протокол № \_\_\_\_\_**  
Педагогического совета МБОУ ДО «ЦТ «Гармония»ГО г. Уфа РБ

г. Уфа

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Дата проведения Педагогического совета - " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Место проведения Педагогического совета: \_\_\_\_\_.

Открытие Педагогического совета: \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут.

Педагогический совет закрыт: \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут.

Присутствовали:

- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ .

Председатель - \_\_\_\_\_.

Секретарь - \_\_\_\_\_.

ПОВЕСТКА ДНЯ: \_\_\_\_\_

По вопросу повестки дня о \_\_\_\_\_  
слушали: \_\_\_\_\_.

(Ф.И.О.)

Были заданы вопросы:

1. \_\_\_\_\_.

2. \_\_\_\_\_.

В обсуждении приняли участие: \_\_\_\_\_.

(Ф.И.О.)

Вариант: Вопросов задано не было.

По вопросу повестки дня голосовали:

"за" - \_\_\_\_\_ голосов;

"против" - \_\_\_\_\_ голосов;

"воздержались" - \_\_\_\_\_ голосов.

По вопросу повестки дня по результатам голосования постановили:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Председатель Педагогического совета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь Педагогического совета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)