МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «РУДНЯНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ ЭКОЛОГО-БИОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»
216790, Смоленская обл., г. Рудня, ул. Западная, (+7) 9082817031, roshka59@mail.ru,

Принято на Педагогическом Совете
Протокол № 2
«28» августа 2026 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор центра
_____ Ю.А. Кондрашов
«28» августа 2026 г.

Положение о педагогическом совете общеобразовательной организации.

1. Общие положения.

1.1. Педагогический совет муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Руднянский сельский эколого-биологический центр» (далее – образовательное учреждение) является одним из коллегиальных органов управления муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Руднянский сельский эколого-биологический центр» для рассмотрения основных вопросов организации образовательной деятельности.
1.2. В состав Педагогического совета входят: руководитель образовательного учреждения, преподаватели образовательного учреждения.
1.3. В заседаниях Педагогического совета участвуют педагогические работники образовательного учреждения, не занятые в это время работой с обучающимися.
1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для педагогического коллектива. Решения, утвержденные приказом по образовательному учреждению, являются обязательными для исполнения.
1.5. Основными задачами Педагогического совета являются:
– реализация государственной политики в области образования;
– ориентация деятельности педагогического коллектива на повышение качества образовательной деятельности;
– разработка содержания работы по общей теме программы развития образовательного учреждения, по темам инновационных площадок;
– внедрение в практическую деятельность педагогов достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
– решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших Федеральный государственный образовательный стандарт.

2. Функции Педагогического совета.

Педагогический совет осуществляет следующие функции:
– принимает участие в разработке программы развития образовательного учреждения;
– разрабатывает общеобразовательную программу образовательного учреждения;
– обсуждает и утверждает планы урочной и внеурочной деятельности образовательного учреждения;

– заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады и сообщения представителей организаций и учреждений, взаимодействующих образовательного учреждения;
– принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации, об организации государственной (итоговой) аттестации выпускников в различных формах;
– принимает решение о переводе и исключении из образовательного учреждения обучающихся**.**

Права и ответственность.

3.1. Педагогический совет имеет право:
– создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
– принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
– принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
– в необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с образовательным учреждением по вопросам обучения и воспитания, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании организации образовательной деятельности и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.
– принимать участие в разработке и согласовании локальных нормативных актов.
3.2. Педагогический совет несет ответственность за:
– выполнение планов работы образовательного учреждения;
– соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования, защиты прав детства;
– утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение, в т. ч. образовательных программ, избранных обучающимися и их родителями;
– принятие решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. Организация деятельности.

4.1. Педагогический совет выбирает из своего состава секретаря совета.
4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы образовательного учреждения.
4.3. Заседания Педагогического совета созываются в соответствии с планом работы или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции Педагогического совета.

4.4. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.
4.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений Педагогического совета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.
4.6. Председатель в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещая об этом учредителей образовательного учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным решением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Документация Педагогического совета.

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.
5.2. Протоколы о переводе обучающихся и выпуске оформляются списочным составом. Решения Педагогического совета о переводе и выпуске утверждаются приказом по ОО.
5.3. Нумерация протоколов Педагогического совета ведется с начала учебного года.
5.4. Книга протоколов Педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.
5.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательного учреждения.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00F4731B74D2F1A20886939A242206BDA2
Действителен 26.03.2026 - 19.06.2027
Владелец МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "РУДНЯНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ ЭКОЛОГО-БИОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР"