



Приказом Директора

ГБУ ЦССВ «Каховские ромашки»

К.А. Гуськов

«17» декабря 2025 г. № 1730/1

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете
ГБУ ЦССВ «Каховские ромашки»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете Государственного бюджетного учреждения города Москвы Центра содействия семейному воспитанию «Каховские ромашки» (далее соответственно – Положение, Учреждение) определяет цель, основные задачи и функции педагогического совета, регламентирует его деятельность, права и ответственность, а также перечень необходимой документации.

1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления, целью которого является обеспечение получения воспитанниками Учреждения, обучающимися по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам (далее – обучающиеся), качественного образования, внедрения эффективных форм организации образовательно-воспитательного процесса, реализации и развития содержания образовательно-воспитательной деятельности, совершенствования ее методического обеспечения.

1.3. Педагогический совет в своей деятельности руководствуется следующими законодательными и нормативно-правовыми актами:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Концепция развития дополнительного образования детей до 2030 г. и план мероприятий по ее реализации (распоряжение Правительства РФ от 31 марта 2022 г. № 678-р);
- Профессиональный стандарт «Педагог дополнительного образования детей и взрослых» (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 сентября 2021 г. № 652н);
- Профессиональный стандарт «Специалист в области воспитания» (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 30 января 2023 г. № 53н);
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (Постановление Главного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г.);
- СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27 июля 2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- Приказ Минобрнауки России от 19 декабря 2014 г. № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);
- Письмо Минобрнауки России от 11 декабря 2006 г. № 06-1844 «О примерных требованиях к программам дополнительного образования детей»;
- Письмо Минобрнауки России от 18 ноября 2015 г. № 09-3242 «О направлении информации» (Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы);
- Закон города Москвы от 28 апреля 2010 г. № 16 «Об образовании лиц с ограниченными возможностями здоровья в городе Москве»;
- Приказ Департамента образования города Москвы от 17 декабря 2014 г. № 922 «О мерах по развитию дополнительного образования детей»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования (приказ Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. № 1155);
- Устав Государственного бюджетного учреждения города Москвы Центра содействия семейному воспитанию «Каховские ромашки» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы;
- Лицензия на осуществление образовательной деятельности от 15 апреля 2016 г., № 037393;
- Локальные акты, регламентирующие образовательно-воспитательный процесс Учреждения.

1.4. В состав педагогического совета входят: директор Учреждения, заместители директора, курирующие образовательно-воспитательный процесс, руководители структурных подразделений, осуществляющих образовательную и воспитательную деятельность, все педагогические работники, в том числе: методист, воспитатели (включая старших воспитателей), педагоги дополнительного образования, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, социальные педагоги, учителя-логопеды, учителя-дефектологи), а также иные работники учреждения, чья деятельность связана с содержанием, воспитанием и организацией образовательной деятельности, в том числе и медицинские работники с правом совещательного голоса.

Состав педагогического совета ежегодно утверждается приказом директора Учреждения.

Для обсуждения отдельных вопросов может формироваться расширенный состав педагогического совета, в него могут включаться представители сотрудничающих организаций и учреждений, члены попечительского совета, представители общественных организаций и обучающихся.

1.5. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения педагогического совета, утвержденные приказом директора Учреждения, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и функции педагогического совета

2.1. Задачи:

- реализация государственной и региональной политики в области образования и воспитания;
- определение и согласование направлений и содержания образовательной и воспитательной деятельности, а также перспектив ее развития;
- определение общих подходов методического обеспечения образовательно-воспитательного процесса;
- ориентация деятельности педагогических работников Учреждения на совершенствование образовательного и воспитательного процессов, а также на повышение уровня своих профессиональных компетенций;
- анализ образовательно-воспитательной деятельности Учреждения, оценка ее результативности;
- поддержка творческих инициатив педагогических работников Учреждения.

2.2. Функции педагогического совета:

2.2.1. Управленческие (административные) функции:

- обсуждение перспектив развития образовательной и воспитательной деятельности Учреждения, планирование деятельности педагогического коллектива;
- рассмотрение и согласование:
 - образовательных программ, реализуемых Учреждением согласно лицензии, на осуществление образовательной деятельности (дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы, программы дошкольного образования (далее – Программы));
 - плана (программы) воспитательной работы Учреждения;
 - отчета о результатах самообследования образовательного Учреждения;
 - учебного плана Учреждения, а также иных локальных актов и материалов, регламентирующих образовательную и воспитательную деятельность Учреждения;
- принятие решений о внесении изменений в Программы, планы, иные локальные акты;
- принятие решений о переводе обучающихся по Программам на следующий год обучения;

- заслушивание отчетов структурных подразделений или отдельных педагогических работников, осуществляющих образовательную и воспитательную деятельность;
- заслушивание информации (инициативных предложений) педагогических работников учреждения;
- рассмотрение вопросов об аттестации, награждении и поощрении педагогических работников;
- рассмотрение вопросов награждения обучающихся за успехи в освоении Программ и активное участие в конкурсах и мероприятиях (грамотами, похвальными листами, подарками, пр.);
- рассмотрение вопросов материально-технического обеспечения и информационно-ресурсного оснащения образовательно-воспитательного процесса;
- обеспечение выполнения правовых норм в отношении участников образовательно-воспитательного процесса, содействие созданию соответствующих условий работы и обучения.
- рассмотрение проекта программы воспитания Учреждения и плана воспитательной работы с воспитанниками, учебного плана для последующего их утверждения директором;
- рассмотрение вопросов приема, отчисления изменения отношений обучающихся воспитанников;
- рассмотрение вопросов перевода обучающихся на ИУП и приостановление обучения по ИУП;
- рассмотрение вопросов в части контроля успеваемости обучающихся (в том числе спорных вопросов);
- обсуждение и отбор различных форм, методов, технологий для использования в образовательном процессе в соответствии с Лицензией;
- определение объема и содержания работы по оказанию методической помощи педагогическим работникам, назначение ответственных (при необходимости);
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- рассмотрение предложений по предоставлению педагогических работников к награждению государственными и отраслевыми наградами.

2.2.2. Методические функции:

- информирование педагогических работников об изменениях государственной политики в области образования и воспитания, изменениях в федеральных, субъектовых, ведомственных законодательных и нормативных актах;

- анализ состояния образовательно-воспитательного процесса, обобщение, распространение инновационного педагогического опыта;

- выработка системы общих взглядов на обучение, развитие и воспитание обучающихся, формирование единых требований к деятельности педагогических работников;

- формирование мотивации педагогических работников на повышение квалификации, поддержка мероприятий по обмену результативным опытом и внедрению в работу лучших современных методов, подходов и технологий работы;

- поддержка инициатив педагогических работников, поощрение их участия в профессиональных конкурсах;

- координация деятельности структурных подразделений, осуществляющих образовательную и воспитательную деятельность, а также профессиональных объединений педагогических работников.

2.2.3. Социальные (коммуникативные) функции:

- обеспечение взаимосвязи педагогического коллектива с коллективами иных образовательных организаций;

- координация и интеграция усилий всех субъектов образовательно-воспитательного процесса, в том числе школ и общественных организаций.

3. Организация деятельности педагогического совета

3.1. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания.

3.2. Педагогический совет работает по утвержденному плану, который является составной частью плана работы Учреждения.

3.3. Возглавляет педагогический совет Председатель (директор Учреждения).

Председатель планирует и организует работу педагогического совета, подписывает решение, определяет ответственных и контролирует исполнение.

3.4. В целях организации деятельности педагогического совета из его состава общим голосованием выбирается секретарь, который информирует членов совета о дате и времени проведения заседания, ведёт протокол заседания, формирует пакет раздаточного материала (при необходимости), обеспечивает сохранность документации совета.

3.5. Заседания педагогического совета проводятся согласно плану, не реже одного раза в квартал, с учетом общего плана работы Учреждения.

3.6. В случае необходимости принятия оперативного решения может быть проведено внеочередное заседание педагогического совета. Оно может быть инициировано как председателем, так и членами совета.

3.7. В случае необходимости обсуждения вопроса расширенным составом на заседание приглашаются специалисты и/или заинтересованные лица, не

являющиеся постоянными членами педагогического совета (медицинские работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам обучения, воспитания, обучающиеся, законные представители обучающихся и пр.) Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.8. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос Председателя. Решения педагогического совета оформляются в виде протокола заседания.

3.9. Решения педагогического совета формулируются точно, с назначением ответственных лиц и указанием сроков их выполнения.

Результаты исполнения решений сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

4. Права и ответственность педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- осуществлять деятельность в соответствии с настоящим Положением;
- создавать методические и временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля;
- принимать решения по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- согласовывать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- рассматривать и выносить на утверждение руководства Учреждения инициативы и предложения в части, касающейся образовательно-воспитательной деятельности Учреждения;
- проводить анализ образовательных интересов, обучающихся;
- принимать решения о целесообразности реализации Программ по направленностям в соответствии с интересами обучающихся;
- организовывать мероприятия, способствующие совершенствованию образовательного процесса в соответствии с Лицензией (семинары, совещания, встречи, пр.).

4.2. Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации, Уставу и локальным актам Учреждения, настоящему Положению;
- соответствие Программ, реализуемых Учреждением, законодательству Российской Федерации и локальным актам Учреждения;
- выполнение учебного плана Учреждения;

- принятие конкретных решений по каждому вопросу, рассматриваемому на заседаниях, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

5. Документация педагогического совета

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом, в котором фиксируются:

- повестка заседания (с указанием докладчиков по каждому вопросу);
- ход обсуждения вопросов (в формате коротких тезисов с внесением предложений и замечаний членов педагогического совета);
- решения, принятые по итогам рассмотрения каждого вопроса повестки.

5.2. Протокол заседания подписывается Председателем и секретарем педагогического совета.

5.3. Нумерация протоколов заседаний ведется от начала учебного года.

5.4. Протоколы педагогического совета входят в номенклатуру дел, хранятся 5 лет и передаются по акту.

6. Заключительные положения

6.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Учреждения и действует до его отмены.

6.2. Изменения и дополнения в Положение рассматриваются на заседаниях педагогического совета и утверждаются приказом директора Учреждения.

6.3. Невыполнение решений Педагогического совета служит основанием для привлечения работника Учреждения к дисциплинарной ответственности.

6.4. Протоколы заседаний и решений Педагогического совета хранятся в делопроизводстве учреждения.