Подписан: Степанова Наталья Владимировна
DN: OU=директор, O="МОУ ДО ""Центр детского творчества""", CN=Степанова Наталья Владимировна, E=cdtmorki@mail.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: пгт. Морки
Дата: 2021-02-20 11:20:24
Foxit Reader Версия: 9.6.0

Принято
решением
педагогического совета
Протокол № 4 от 28.08 20 25 г.

Утверждаю
Директор МОУ ДО
«Центр детского творчества»
_____ Степанова Н.В.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом Совете
Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования "Центр детского творчества"

I . Общие положения

1.1. Настоящие положение регулирует деятельность педагогического Совета Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования "Центр детского творчества" (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее положение утверждается руководителем Учреждения.

1.3. Педагогический Совет является коллегиальным органом, объединяющим педагогических работников Учреждения и создан для рассмотрения основных вопросов учебно-воспитательной работы.

1.4. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического Совета.

1.5. Председателем педагогического Совета является директор.

II. Порядок формирования и состав педагогического совета

2.1.В состав Педагогического совета входят: все педагогические работники Учреждения.

2.2.Директор Учреждения входит в состав Педагогического совета по должности и является его председателем.

2.3.Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на неопределенный срок. Секретарь педсовета ведет всю документацию педсовета и работает на общественных началах.

2.4.С правом совещательного голоса в состав Педагогического совета Учреждения могут входить представители Учредителя, общественных организаций, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета в зависимости от повестки дня заседаний.

III. Задачи и содержание работы Педагогического совета

3.1. Главными задачами Педагогического совета являются:
реализация государственной политики по вопросам образования;
ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;

разработка содержания работы по общей методической теме образовательного учреждения;
внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.
3.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:
обсуждает и утверждает планы работы Учреждения;
организует работу по повышению квалификации педагогических работников, распространению передового опыта;
определяет направления опытно-экспериментальной работы, заслушивает отчеты о ее ходе и дает оценку эксперименту;
заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности.
Педсовет утверждает:
должностные инструкции работников;
план учебной работы Учреждения на год;
общеразвивающие программы педагогов дополнительного образования;
локальные нормативные акты;
положение об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

IV. Права и ответственность Педагогического совета.
4.1. 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.
Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.
4.2. Педагогический совет ответственен за:
выполнение плана работы Учреждения;
соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации и Республики Марий Эл об образовании, о защите прав детства;
утверждение образовательных программ;
принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

V. Организация деятельности Педагогического совета.
5.1.Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

5.2. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в триместр, в соответствии с планом работы Учреждения.
5.3. 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.
5.4. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.
5.5. Директор Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.
5.6.Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и приобретают силу после утверждения их приказом директора.
5.7.Все решения Совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

VI. Документация Педагогического совета
6.1.Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.
6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
6.3. Книга протоколов Педагогического совета входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.
6.4. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.