

УТВЕРЖДЕНО:
приказом МУ ДО
«Сернурский ЦФКС»
от 08.09.2017 г. № 5

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
Муниципального учреждения дополнительного образования
« Сернурский центр физической культуры и спорта»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. Педагогический совет действует в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения.

1.3. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора учреждения, являются обязательными для исполнения.

2. Порядок формирования и состав педагогического совета учреждения

2.1. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора по основному месту работы. Педагогический совет действует бессрочно.

2.2. Председателем Педагогического совета является Директор, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания.

2.3. Для ведения протокола заседаний и оформления решений Педагогического совета из его членов выбирают открытым голосованием секретаря, со сроком полномочий – 1 учебный год.

2.4. Заседание совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета. Решения совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

2.5. Решения Педагогического совета Учреждения являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом Директора, являются обязательными для исполнения.

3. Компетенции Педагогического совета

3.1. Ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса;

3.2. Внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

3.3. Рассмотрение планов работы учреждения;

3.4. Заслушивание информации и отчетов педагогических работников учреждения по вопросам образования обучающихся;

3.5. Рассмотрение материалов по итогам проверок надзорных органов, в том числе по вопросам соблюдения санитарно-гигиенического режима учреждения, об охране труда, жизни и здоровья обучающихся;

3.6. Принятие решения о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами;

3.7. Принятие решения об исключении обучающихся из учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном законодательством Российской Федерации в области образования и Уставом учреждения;

3.8. Вопросы разработки, апробации, экспертизы и применения педагогическими работниками дополнительных общеобразовательных программ.

3.9. Вопросы экспериментальной и исследовательской педагогической работы в учреждении;

3.10. Планирование, организация, координация и содействие деятельности в учреждении методических объединений;

3.11. Координация работы педагогов с родителями (законными представителями) обучающихся;

3.12. Установление связей и координация педагогической деятельности с образовательными учреждениями (общеобразовательными учреждениями, учреждениями профессионального образования), а также с учреждениями дополнительного образования, с учреждениями культуры и спорта.

3.14. Рассмотрение иных вопросов деятельности учреждения, принятых Собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение Директором.

4. Документация Педагогического совета

4.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

4.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующую группу, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом по школе.

4.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.4. Книга протоколов Педагогического совета входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

4.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью и печатью руководителя.