

Принято на заседании общего собрания
работников

Протокол №

От «__» «_____» 2021 г.

Утверждаю

Директор МБОУ ДО «ЦДТ» с. Михайловка

_____ И.И. Мирошникова

«_11_» «_января_» 2021г.

Положение

о педагогическом совете муниципальной бюджетной организации дополнительного образования «Центр детского творчества» с. Михайловка Михайловского муниципального района.

1. Общие положения

Настоящее положение разработано для муниципальной бюджетной организации дополнительного образования «Центр детского творчества» с. Михайловка Михайловского муниципального района (далее – Организация) в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Организации.

- 1.1. Педагогический совет, постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Организации, действующих в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышение профессионального мастерства педагогических работников.
- 1.2. Каждый педагогический работник Организации с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педсовета.
- 1.3. Решение, принятое педсоветом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Организации, является обязательным для исполнения всеми педагогами Организации.
- 1.4. Изменение и дополнение в настоящее Положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.
- 1.5. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи педсовета.

Главными задачами педсовета являются:

- Реализация государственной политики в области дополнительного образования детей;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка программ развития Организации;
- внедрение в практику работы Организации достижений педагогической науки, внедрение педагогического опыта;

- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности работников Организации.

3. Функции педсовета

- обсуждает локальные акты Организации
- вопрос о внесении в локальные акты необходимых изменений и дополнений
- организует выявления, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг детей, в том числе платных;
- заслушивает отчеты директора о создании условий для реализации образовательных программ в Учреждении;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты методических объединений, педагогических работников о ходе реализации образовательных и воспитательных программ и планов, отчеты о самообразовании педагогов;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педсовета;
- организует изучение и обсуждение нормативно – правовых документов области дополнительного образования.

4. Права педсовета

4.1. Педсовет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации

4.2. Каждый член педсовета имеет право:

- потребовать обсуждения педсоветом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педсовета;
- при несогласии с решением педсовета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления педсоветом

5.1. В состав педагогического совета входят директор Учреждения, его заместители, методисты, педагог - психолог, педагоги дополнительного образования. Педагогический совет является постоянно действующим органом Учреждения

5.2. В нужных случаях на заседании педсовета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя.

Необходимость их приглашения определяется председателем педсовета. Приглашенные на заседание педсовета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Для решения текущих вопросов, подготовки и проведения заседаний из числа членов педсовета избираются его председатель и секретарь

5.4. Председатель педсовета:

- организует деятельность педсовета;

- информирует членов педсовета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку дня педсовета;
- контролирует выполнение решений педсовета;

5.5 Педсовет работает по плану, составляющему часть годового плана работы учреждения.

5.6 Заседания педсовета созываются не реже, чем два раза в год, в соответствии с планом работы Учреждения.

5.7. Заседания педсовета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.8. Решение педсовета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовали не менее двух третей присутствующих.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя педсовета.

5.9. Ответственность за выполнение решений педсовета лежит на директоре Учреждения. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания педсовета. Результаты оглашаются на педсовете на следующем заседании.

6. Взаимосвязь педсовета с другими органами самоуправления

6.2. Педсовет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – общим собранием, родительским комитетом:

- через участие представителей педсовета в заседании Общего собрания, родительского комитета учреждения;
- представление на ознакомление Общему собранию и родительскому комитету Учреждения материалов, разработанных на заседании педсовета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемых на заседаниях общего собрания и родительского комитета Учреждения.

7. Ответственность педсовета

7.2. Педсовет несет ответственность за выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций

7.3. Педсовет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно – правовым актам, настоящему Уставу.

8. Делопроизводство педсовета

8.1 Заседания педсовета оформляются протоколами.

В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педсовета и приглашенных лиц;
- приглашенные гости (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педсовета и приглашенных лиц.

8.2 Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.

8.3 Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.4 Книга протоколов педсоветов нумеруется постранично, прошивается и скрепляется подписью и печатью директора Учреждения.

8.5 Книга протоколов педсовета хранится в Учреждении.

8.6 Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе педсовета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке.