

Управление образования администрации г. Соликамска Пермского края
Муниципальное автономное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Центр развития творчества детей и юношества «Звездный»

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
протокол от «22» 03 2016 г.
№ 1



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
MAOU ДО «ЦРТДиЮ «Звездный»**

Соликамск 2016

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МАОУ ДО «ЦРТДиЮ «Звездный»

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет МАОУ ДО «Центр развития творчества детей и юношества «Звездный» (далее – Учреждение) является постоянно действующим коллективным органом управления Учреждением.

Педагогический совет в своей деятельности руководствуется Федеральным законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

2. Цель и задачи деятельности Педагогического совета

2.1. Цель деятельности педагогического совета:

- гибкое и оперативное управление образовательным процессом в Учреждении.

2.2. Задачи педагогического совета:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- повышение педагогического мастерства педагогических работников, развитие их творческой активности;
- внедрение в практику работы достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

3. Организация и содержание деятельности Педагогического совета

3.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом без ограничения срока его действия и включает в себя педагогических работников Учреждения, в том числе совместителей. Член Педагогического совета считается принятым в его состав с момента подписания трудового договора с Учреждением. В случае увольнения работника из Учреждения член Педагогического совета выбывает из его состава.

3.2. Председателем Педагогического совета является Директор Учреждения. Директор Учреждения назначает приказом секретаря Педагогического совета сроком на один год.

3.3. Заседания Педагогического совета проводятся 1 раз в квартал. По инициативе председателя, заместителя директора или более четверти членов

Педагогического совета может быть созвано внеочередное заседание Педагогического совета.

3.4. Педагогический совет работает по плану, который включен в годовой план работы Учреждения.

3.5. Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов.

Процедура голосования за решение определена в п. настоящего Положения.

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

3.6. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих заседаниях.

3.7. Директор Учреждения, в случае несогласия с решением педагогического совета, приостанавливает выполнение решений, извещает об этом учредителей Учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

3.8. Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Учреждения.

4. Полномочия Педагогического совета

4.1. Педагогический совет осуществляет следующие полномочия:

- 1) определяет приоритетные направления развития Учреждения;
- 2) определяет цели и задачи Учреждения, план её развития;
- 3) определяет список учебных пособий, необходимых для реализации дополнительных общеобразовательных программ Учреждения;
- 4) разрабатывает планы работы Учреждения, учебный план Учреждения, календарный учебный график, Образовательную программу, рассматривает Программу развития Учреждения, определяет режим работы Учреждения, согласовывает дополнительные общеобразовательные программы и направляет на утверждение директору Учреждения;
- 5) определяет содержание образования, технологий форм и методов обучения,
- 6) заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений,

взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима в Учреждении, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;

7) рассматривает предложения по развитию системы повышения квалификации педагогических работников и развитию творческих инициатив;

8) определяет форму, периодичность и порядок проведения текущего и итогового контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

9) принимает решение о структуре системы оценки качества образования в Учреждении;

10) принимает решение о переводе обучающихся на следующий год обучения по программе;

11) принимает решение о прекращении образовательных отношений с обучающимися, в том числе об отчислении обучающихся из Учреждения, когда другие меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом «Об образовании в Российской Федерации» и локальными нормативными актами Учреждения. Указанное решение реализуется путем издания приказа директора об отчислении обучающегося из Учреждения;

12) подводит итоги деятельности Учреждения за учебные периоды;

13) выбирает членов Наблюдательного совета от педагогического коллектива;

14) выбирает представителей от работников в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

15) рекомендует членов коллектива к награждению;

16) вынесение решения о поощрении обучающихся за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности в соответствии локальным нормативным актом Учреждения;

17) контролирует выполнение ранее принятых решений;

18) участвует в разработке локальных нормативных актов, регулирующих вопросы организации образовательной деятельности.

5. Права и ответственность Педагогического совета

5.1. Педагогический совет имеет право:

- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

- рассматривать, принимать положения (локальные акты) входящие в его компетенцию;

- в необходимых случаях на заседание Педагогического совета Учреждения приглашать руководителей органов самоуправления Учреждения (председателей Совета Учреждения, Наблюдательного Совета Учреждения), родителей (законных представителей) обучающихся, представителя Управления образования администрации города Соликамска. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса;

- создавать временные творческие, рабочие группы с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете.

- создавать иные профессиональные и творческие временные объединения (методические объединения, советы, консилиумы, творческие и проблемные группы и т.д.) с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;

- разрабатывать и согласовывать положения (локальные акты) в рамках компетенции, относящейся к Педагогическому совету;

5) разрабатывать и утверждать критерии оценивания результатов деятельности обучающихся, педагогов.

5.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;

- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детства;

- утверждение образовательных программ;

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

6. Документация педагогического совета

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколно. Фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарём Педсовета.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.3. Протоколы Педагогического совета Учреждения входят в номенклатуру дел, постоянно хранятся в Учреждении, и передаются по акту.

