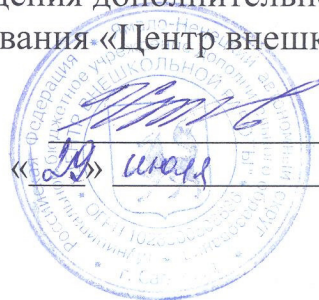


**Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования «Центр внешкольной работы»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор Муниципального бюджетного
учреждения дополнительного
образования «Центр внешкольной работы»



И.В. Семенов

2019 г. № 241-0

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

г. Салехард, 2019 г.

1. Общие положения

1.1. Педагогический Совет – главный коллегиальный орган управления муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» (далее – Учреждение).

1.2. В педагогический Совет входят сотрудники Учреждения, осуществляющие образовательную деятельность (педагоги дополнительного образования, работники методической службы, педагоги-организаторы), а также представители администрации.

1.3. Педагогический Совет действует на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», других нормативных правовых актов об образовании, Устава Учреждения, настоящего Положения.

1.4. Решения педагогического Совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения педагогического Совета, утвержденные приказом директора Учреждения, являются обязательными для исполнения.

1.5. Каждый педагог, работающий в Учреждении, с момента приема его на работу и до расторжения трудового договора, является членом педагогического Совета.

2. Задачи педагогического Совета

2.1. Реализация государственной политики по вопросам дополнительного образования.

2.2. Ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательной деятельности.

2.3. Обобщение результатов работы педагогического коллектива по каждому направлению деятельности Учреждения.

2.4. Разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения.

2.5. Внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, теории и практики дополнительного образования.

2.6. Решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии Учреждения.

3. Функции педагогического Совета

3.1. Основные функции педагогического Совета Учреждения:

- управленческие: совещательные, контролирующие и корректирующие;
- методические: информационные, аналитические, развивающие и обучающие;
- воспитательные: мотивационные, мировоззренческие и организационные;
- социально-педагогические: коммуникативные, интегрирующие и координирующие.

4. Компетенция педагогического Совета

4.1. Заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения по вопросам образования и воспитания обучающихся, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся, анализирует образовательную деятельность Учреждения по различным направлениям.

4.2. Рассматривает и обсуждает основные положения и разделы образовательной программы Учреждения.

4.3. Выносит образовательную программу Учреждения на рассмотрение и согласование Советом Учреждения.

4.4. Вырабатывает единый подход к решению различных проблем учебно-воспитательного процесса, корректирует взаимодействие субъектов учебно-воспитательного процесса.

4.5. Организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив.

4.6. Обсуждает и принимает План работы Учреждения на новый учебный год.

4.7. Обсуждает проекты локальных нормативных актов Учреждения, связанных с вопросами организации и осуществления образовательной деятельности.

4.8. Разрабатывает мероприятия и готовит предложения, направленные на совершенствование системы оценки качества дополнительного образования.

4.9. Ориентирует педагогический коллектив Учреждения на совершенствование образовательной деятельности.

4.10. Принимает решение об аттестации обучающихся по результатам учебного года.

4.11. Разрабатывает, обсуждает и принимает дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы и проекты индивидуальных учебных планов обучающихся.

4.12. Рассматривает вопросы, связанные с подготовкой, рассмотрением и представлением к утверждению Советом Учреждения ежегодных Публичного доклада директора Учреждения и Отчёта о результатах самообследования Учреждения.

4.13. Внедряет в практическую деятельность педагогических работников достижения педагогической науки и передового педагогического опыта.

4.14. Изучает и обобщает результаты деятельности педагогического коллектива и отдельных педагогов (по определенному направлению).

4.15. Решает вопросы перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

5. Организация деятельности педагогического Совета

5.1. Заседания Педагогического совета созываются четыре раза в год, в соответствии с Планом работы Учреждения.

5.2. Педагогический Совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

5.3. Заседания педагогического Совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение педагогического Совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

5.4. Педагогический Совет избирает председателя сроком на один год. Председатель педагогического Совета:

- организует деятельность педагогического Совета Учреждения;
- информирует членов педагогического Совета о предстоящем заседании за 10 дней;
- регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;

- определяет повестку заседания педагогического Совета;

- отчитывается о деятельности педагогического совета перед Учредителем.

5.5. Педагогический Совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

5.6. Для подготовки каждого заседания педагогического совета создаются творческие группы, возглавляемые представителем администрации, в соответствии с готовящимся к рассмотрению вопросом.

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

5.8. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета, и не противоречащее законодательству Российской Федерации, является обязательным для администрации и всего Учреждения.

5.9. 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.

6. Права и ответственность педагогического совета

6.1. Педагогический Совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций по вопросам дополнительного образования с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать локальные нормативные акты Учреждения;
- в необходимых случаях на заседания педагогического Совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания, родители (законные представители) учащихся, представители Учредителя Учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического Совета, пользуются правом совещательного голоса.

6.2. Педагогический Совет ответственен за:

- выполнение плана работы Учреждения;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение дополнительных общеобразовательных программ;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

7. Документация педагогического совета

7.1. Заседания педагогического Совета оформляются протокольно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический Совет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического Совета.

7.2. Протоколы о переводе учащихся на следующий год обучения, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора Учреждения.

7.3. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

7.4. Протоколы педагогического Совета Учреждения входят в его номенклатуру дел.

7.5. Протоколы педагогического Совета нумеруются постранично, прошиваются, скрепляются подписью директора Учреждения и печатью Учреждения.

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

4 (четыре)

листов

Директор МБУ ДО ЦВР

И.В.Семенов

