

Принято на Педагогическом
Совете учреждения
от « 20 » 10 20 15 г.
Протокол № 1/21

УТВЕРЖДАЮ:
директор А.В. Антонова
от « 01 » 10 20 15 г.
Приказ № 01/15



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МБУ ДО «СУНТАРСКИЙ ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА ИМ. Н.М.
РОДИОНОВОЙ»**

1. Общие положения

- 1.1. Педагогический совет - постоянно действующая форма самоуправления в учреждении дополнительного образования «Сунтарский центр детского творчества им. Н.М. Родионовой» (далее - Учреждение), созданная для рассмотрения основных вопросов образовательного и воспитательного процессов, их совершенствования, обмена передовым педагогическим опытом;
- 1.2. В состав педагогического совета входят все педагоги дополнительного образования, администрация учреждения. В работе педагогического совета могут принять участие члены Управляющего Совета, ученического совета, родительского совета, приглашенные гости.
- 1.3. Председателем педагогического совета является директор учреждения. Он назначает своим приказом секретаря педагогического совета на учебный год;
- 1.4. Педагогический совет действует на основании Закона РФ «Об образовании, правовых и нормативных актов об образовании, Устава Учреждения и настоящего Положения;
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются открытым голосованием на заседании педагогического совета и утверждаются в установленном законом порядке.

2. Задачи и функции Педагогического совета

- 2.1. Педагогический совет определяет стратегию и тактику Учреждения в образовательной и воспитательной деятельности:
 - Определяет направления деятельности педагогического коллектива на совершенствование учебно-воспитательного процесса;
 - Определяет содержание работы по методической теме образовательного учреждения;
 - Определяет приоритетные направления развития;
 - Закладывает основы ценностно-ориентационного единства педагогического коллектива;
 - Является средством совершенствования профессионального мастерства педагогов, обобщает передовой педагогический опыт и определяет формы его внедрения в практику;
 - Анализирует выполнение годового плана работы и дает оценку результатам учебно-воспитательной деятельности педагогического коллектива за учебный год.
- 2.2. Педагогический совет осуществляет управленческие, воспитательные, методические и социально-педагогические функции:
 - Обсуждает и утверждает годовой план работы учреждения;
 - Обсуждает план учебной работы, годовой календарный график и график учебной работы;
 - Разрабатывает и утверждает образовательную программу учреждения, программы педагогов и программу развития;

- Заслушивает администрацию учреждения по вопросу повышения квалификации педагогических кадров на текущий учебный год;
 - Принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года;
 - Принимает решение о переводе обучающихся на следующий год, о переводе обучающихся по их выбору в другое детское объединение;
 - Принимает решение о выдаче свидетельств МО РС(Я) выпускникам о достижениях по направлениям образовательной деятельности учреждения;
 - Принимает решение на основании достижений обучающихся о награждении за успехи грамотами, памятными сувенирами
 - Обсуждает в случае необходимости вопросы поведения отдельных обучающихся в присутствии родителей;
 - Обсуждает «Правила поведения обучающихся» и «Положение о правах и обязанностях обучающихся, мерах поощрения и дисциплинарного взыскания» и другие локальные акты учреждения;
 - Заслушивает сообщения администрации образовательного учреждения по вопросам учебно-воспитательного характера;
 - Контролирует выполнение решений предыдущего педагогического совета;
 - Обсуждает и утверждает характеристики педагогических работников, представляемых к почетным званиям и наградам.
- 2.3. Педагогический совет отвечает за:
- Выполнение годового плана работы образовательного учреждения, образовательной программы, годового календарного плана и графика учебной работы;
 - Соответствие принимаемых решений действующему законодательству;
 - Осуществление контроля, за исключением принятых конкретных решений.

3. Организация работы Педагогического совета

- 3.1. Педагогический совет работает в соответствии с годовым планом Учреждения.
- 3.2. Заседания Педагогического совета проводятся, как правило, не реже 4 раза в течение учебного года.
- 3.3. Повестки дня всех Педагогических советов доводятся до сведения педагогов на первом Педагогическом совете Учреждения. Создаются рабочие группы по подготовке каждого Педагогического совета.
- 3.4. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей членов Педагогического совета.
- 3.5. Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является Голос председателя Педагогического совета (т.е. директора Учреждения).
- 3.6. За выполнение решений Педагогического совета несет ответственность конкретное лицо, указанное в решении. На каждом Педагогическом совете перед членами Педагогического совета отчитываются ответственные лица.
- 3.7. Председатель Педагогического совета (директор Учреждения), несогласный с решением Педагогического совета, имеет право приостановить выполнение данного решения и незамедлительно сообщить об этом учредителю. Учредитель обязан рассмотреть данное заявление и в установленный законом срок вынести окончательное решение.

4. Документация Педагогического совета

- 4.1. Каждое заседание Педагогического совета протоколируется записывается в книге протоколов Педагогических советов.
- 4.2. В книгу протоколов записывается повестка дня каждого Педагогического совета, ход обсуждения, предложения и замечания членом Педагогического совета, решения, принятые по каждому вопросу. Отмечается ход голосования.
- 4.3. Протоколы Педагогического совета ведет секретарь. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем Педагогического Совета.
- 4.4. Протоколы нумеруются от начала каждого учебного года.
- 4.5. Книги протоколов Педагогических советов нумеруются (книга протоколов Педагогического совета № 1; № 2 ...) В свою очередь в каждой книге протоколов Педагогического совета должны быть пронумерованы страницы, и на последней странице сделана запись: «В книге протоколов Педагогического совета № пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью (количество) страниц. Подпись директора образовательного учреждения, круглая печать.
- 4.6. В протоколах, о переводе обучающихся в следующую группу и выпуске обучающихся из учреждения указывается количество обучающихся. Данное решение Педагогического совета директор Учреждения утверждает приказом в виде по фамильного списка.
- 4.7. Все книги протоколов Педагогического совета хранятся в делах Учреждения в течение 5 лет. В случае смены директора они передаются под роспись в акте передачи.