

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
Центр дополнительного образования «Родник»

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 2 от 15.01.2015 г.

Утверждаю
приказ № 12/о от 03.02.2015 г.
Директор Л.И. Левашова Левашова Л.И.



ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете
МБУДО ЦДО «Родник»

Воронеж 2015 г.

1. Общие положения

- 1.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления образовательного учреждения, объединяющим педагогических работников Учреждения и создается на основе Устава МБУДО ЦДО «Родник» в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов.
- 1.2. Педагогический совет образуют педагогические работники учреждения (директор и его заместители, методисты, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, педагоги дополнительного образования, концертмейстеры и др.).
- 1.3. Каждый педагогический работник, работающий в МБУДО ЦДО «Родник», с момента приема на работу до расторжения трудового договора, является членом педагогического совета.
- 1.4. Педагогический совет действует на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», нормативных правовых документов об образовании, устава образовательного учреждения, настоящего Положения.
- 1.5. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором и действует бессрочно, до замены его новым положением.
- 1.6. Все изменения в Положение вносятся приказом.

2. Задачи педагогического совета

Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- обобщение результатов деятельности педагогического коллектива по определенному направлению, либо различным направлениям деятельности;
- ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

3. Функции педагогического совета

- участвует в утверждении программы развития Учреждения;
- утверждает образовательную программу Учреждения, выбирает образовательные технологии и методики (в том числе авторские) для использования в деятельности Учреждения;
- обсуждает формы и методы образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения и принимает по ним решения;
- обсуждает решения по вопросам реализации направлений образовательной деятельности Учреждения;
- осуществляет промежуточный и итоговый контроль (аттестацию) обучающихся;
- принимает решение о выдаче документов о дополнительном образовании;
- утверждает образовательные программы, локальные нормативные акты;
- рассматривает вопросы организации научно-методической деятельности, проведения конференций, семинаров;
- организует повышение квалификации педагогических работников Учреждения, распространение среди них передового опыта.
- принимает решение о приеме, переводе и отчислении обучающихся;

4. Права и ответственность педагогического совета

- 4.1. Педагогический совет имеет право:
 - создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;

- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать локальные акты, регламентирующие учебно-воспитательный процесс учреждения.

В необходимых случаях на заседание педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным образовательным учреждением по вопросам образования, воспитания, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения образования и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета, учредителем. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Педагогический совет ответственен за:

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

5. Организация деятельности педагогического совета

5.1. Педагогический совет простым большинством голосов в форме открытого голосования избирает из своего состава председателя и секретаря педагогического совета. Срок полномочий председателя и секретаря педагогического совета – 1 год.

5.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательного учреждения.

5.3. Педагогический совет Учреждения созывается по мере необходимости, в соответствии с планом работы образовательного учреждения, но не реже 1 раза в полугодие. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы.

Председатель созывает педагогический совет, определяет повестку дня, руководит ходом заседания, отчитывается о деятельности педагогического совета перед директором и Учредителем. Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета.

5.4. Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его членов. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих на заседании членов педагогического совета. При равенстве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

5.5. Решения педагогического совета оформляются в форме протокола, который подписывается председателем и секретарем педагогического совета. Решения педагогического совета реализуются приказами директора Учреждения.

5.6. Решения, принятые педагогическим советом в пределах своей компетенции и не противоречащие законодательству Российской Федерации, являются обязательными для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения.

5.7. Директор образовательного учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, 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.

6. Документация педагогического совета

- 6.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.
- 6.2. Протоколы о переводе обучающихся в последующий год обучения, выпуске из ЦДО оформляются списочным составом и утверждаются приказом по образовательному учреждению.
- 6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 6.4. Книга протоколов педагогического совета образовательного учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту.
- 6.5. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью образовательного учреждения.