

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Большемуртинский Дом творчества»
663060, Красноярский край, Большемуртинский район, пгт. Большая Мурта,
пер. Центральный, 10, пом.1
Тел. 8(39198)33-0-81, e-mail: ddt-murta@mail.ru

Принято
Педагогическим советом
МБУ ДО «Большемуртинский ДТ»
Протокол №6 от 30.06.2021 г.

Утверждено
Директор МБУ ДО
«Большемуртинский ДТ»
Рукина Н.К.
Приказ №19 от 30.06.2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о педагогическом совете МБУ ДО «Большемуртинский ДТ»

1 Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления МБУ ДО «Большемуртинский ДТ» (далее Учреждение).

1.2. В состав педагогического совета входят все педагогические работники, работающие в Учреждении, для которых Учреждение является основным местом работы.

1.3. Педагогический совет действует на основании Закона Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации", Приказа Минпросвещения России от 09.11.2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», других нормативных правовых актов об образовании, устава МБУ ДО «Большемуртинский ДТ», настоящего Положения.

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

2. Задачи и содержание работы педагогического совета

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам дополнительного образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме образовательного учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов, связанных с реализацией образовательных программ и видов деятельности, соответствующих лицензии Учреждения.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- вырабатывает общие подходы к созданию образовательной концепции Учреждения;

- обсуждает и утверждает учебный план и образовательные программы творческих объединений Учреждения, Программы учреждения по направлениям учебно-воспитательного процесса;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;
- принимает решение о выпуске обучающихся, поощрении их за результаты обучения и активную работу;
- подводит итоги деятельности учреждения за год, итоги реализации Программ учреждения;
- принимает решения об исключении воспитанников из образовательного учреждения в порядке, определенном Законом РФ "Об образовании в РФ" и уставом учреждения.

3. Права и ответственность педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие группы 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 разработку учебно-методических материалов;
- обеспечивать контроль за выполнением образовательных программ;
- в необходимых случаях на заседания педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен:

- за объективную оценку результативности деятельности членов коллектива;
- за обоснованность выработанных подходов к образовательному процессу;
- за утверждение планов и образовательных программ на текущий учебный год;
- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения;
- за своевременное доведение решений педсовета до педагогического коллектива.

4. Организация деятельности педагогического совета

4.1. Педсовет проводится не менее 3 раза в год.

4.2. Педагогический совет работает по плану работы Учреждения на учебный год.

4.3. Работой педсовета руководит председатель - директор Учреждения.

4.4. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

4.5. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

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

4.7. Директор Учреждения, в случае несогласия с решением педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя, 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.

5. Документация педагогического совета

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Книга протоколов педагогического совета образовательного учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

5.4. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью образовательного учреждения.