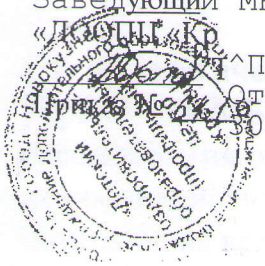


Утверждено
на педагогическом совете
МБУДО «ДООПЦ «Крепыш»»
протокол № 03
от 29.09.2016г.

Утверждаю
Заведующий МБУДО
«ДООПЦ «Кр...»
Протопопова
Т.Д.
09.2016г.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 7FC1 87EA AC67 CA1E 2EE4 804B 5DAE 8F3F CFDE E2B9
Владелец: Протопопова Таисия Давыдовна
Действителен: с 06.10.2021г. по 06.01.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О педагогическом совете муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Крепыш»»

г.Новокузнецк
2016г

1. Общие положения.

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления МБУДО "ДООПЦ "Крепыш"" (далее - Учреждение) для рассмотрения основных вопросов организации образовательного процесса и в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав Учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательно-оздоровительного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления.

1.2. Педагогический совет действует в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами:

Конституцией РФ;

Конвенцией ООН о правах ребенка;

Законом РФ "Об образовании"

Уставом Учреждения;

другими нормативными документами и локальными актами Учреждения.

1.3. В состав педагогического совета входят: заведующий Учреждения в должности председателя, педагогические и медицинские работники, в том числе и совместители; В необходимых случаях на заседание педагогического совета образовательного учреждения приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители юридических лиц, финансирующих данное учреждение и т.д. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета, учредителем.

1.4. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

1.5. Из членов коллектива избирается секретарь педагогического совета на 1 год. Секретарь педагогического совета работает на общественных началах, работа в качестве секретаря может быть премирована из стимулирующего фонда образовательного учреждения, если это предусмотрено соответствующим положением о стимулирующих выплатах.

1.6. Решения педагогического совета являются рекомендательными для медико-педагогического коллектива. Решения, утвержденные приказом по Учреждению, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи педагогического совета.

- 2.1. Реализация государственной политики по вопросам образования.
- 2.2. Ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательно-оздоровительного процесса.
- 2.3. Разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения.
- 2.4. Внедрение в практическую деятельность работников достижений науки и передового опыта.

3. Функции педагогического совета.

- 3.1. Осуществляет общее руководство в рамках установленной компетенции.
- 3.2. Обсуждает и утверждает планы работы Учреждения.
- 3.3. Заслушивает информацию и отчеты работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам охраны и укрепления здоровья, формирования культуры здоровья и здорового образа жизни у обучающихся (воспитанников), в том числе сообщений о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения.
- 3.4. Заслушивает руководителя о рациональном использовании внебюджетных средств на деятельность Учреждения; определяет дополнительные источники финансирования; согласует централизацию и распределение средств Учреждения на его развитие.
- 3.5. Поддерживает общественные инициативы по совершенствованию работы Учреждения, творческий поиск педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы; определяет пути взаимодействия Учреждения с государственными и негосударственными учреждениями, общественными институтами и фондами.
- 3.6. Принимает необходимые меры в рамках действующего законодательства по защите работников Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность.

4. Права педагогического совета.

- 4.1. Принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.
- 4.2. Принимать, утверждать положения (локальные акты) с соответствующей компетенцией.
- 4.3. Любой член педагогического совета может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его

предложение поддержит треть членов всего состава педагогического совета.
4.4. Предлагать руководителю Учреждения план мероприятий по совершенствованию работы.

5. Ответственность педагогического совета.

- 5.1. Выполнение плана работы учреждения.
- 5.2. Соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования, защиты прав детства.
- 5.3. Компетентность принимаемых решений.
- 5.4. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

6. Организация деятельности педагогического совета

- 6.1. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Учреждения.
- 6.2. Заседания педагогического совета созываются 2 раза в год в соответствии с планом работы или в случае необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции педагогического совета.
- 6.3. Каждый член педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в его работе, своевременно и полностью выполнять его решения.
- 6.4. Заведующий Учреждения является председателем педагогического совета.
- 6.5. Педагогический совет принимает по каждому из обсуждаемых вопросов решение большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.
- 6.6. Решения педагогического совета должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных за их выполнение.
- 6.7. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений педагогического совета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих заседаниях.
- 6.8. Председатель в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещая об этом учредителей Учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным решением большинства медико-педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

7. Алгоритм подготовки педагогического совета.

- 7.1. Определение целей и задач педагогического совета.

- 7.2. Формирование рабочей группы педагогического совета.
- 7.3. Подготовка первичного материала силами рабочей группы.
- 7.4. Обсуждение первичного материала рабочей группой, корректировка целей, задач.
- 7.5. Составление плана подготовки и проведения педагогического совета.
- 7.6. Все вопросы педсовета, план проведения, литература, графики открытых уроков вывешиваются заранее.
- 7.7. Разработка анкет и проведения анкетирования родителей, сотрудников
- 7.8. Посещение уроков проведение анализа уроков по определённой схеме, следуя принятым целям и задачам.
- 7.9. Обсуждение, обработка, систематизация и подготовка окончательного материала педагогического совета рабочей группой.
- 7.10. Подготовка помещений и всех необходимых материалов для проведения педагогического совета: бумаги, флوماстеров, плакатов, музыки и т.п.
- 7.11. Подготовка проекта решения педагогического совета.
- 7.12. Анализ работы педагогического совета.
- 7.13. Формулирование дальнейших целей и задач, требующих решения.

8. Документация педагогического совета

- 8.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются секретарем педагогического совета.
- 8.2. Нумерация протоколов педагогического совета ведется с начала учебного года.
- 8.3. Книга протоколов педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в канцелярии Учреждения и передается по акту.
- 8.4. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.

9. Срок действия.

- 9.1. Срок действия данного Положения с 30 сентября 2016г до принятия нового.