

Автономное учреждение
дополнительного образования
«Центр дополнительного образования
детей и молодежи»
Уватского муниципального района»
(АУ ДО «ЦДОДиМ» УМР)



ПОЛОЖЕНИЕ

29 марта 2021 г. № 7

п. Туртас

О педагогическом совете

1. Общие положения.

- 1.1. Педагогический совет – постоянно действующий орган коллегиального управления АУ ДО «ЦДОДиМ» УМР (далее учреждение), формируемый из штатных педагогических работников образовательной организации, для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.
- 1.2. В состав Педагогического совета по должности входят: старший методист, методист, педагоги и специалисты, осуществляющие педагогическую работу либо имеющие иное непосредственное отношение к образовательной сфере деятельности Учреждения – в количестве не менее 5 (пяти) членов.
- 1.3. Председателем Педагогического совета является старший методист, который руководит работой Педагогического совета, проводит заседания и подписывает решения (протоколы). При необходимости, по указанию руководителя Учреждения, функции председателя Педагогического совета выполняет, как правило, методист.
- 1.4. Для ведения протокола заседаний, хранений соответствующей документации Педагогического совета, руководителем учреждения из его членов или иных работников Учреждения назначается секретарь.
- 1.5. Решение о создании Педагогического совета и назначении его членов, о прекращении их полномочий, о его конкретном количественном и качественном составе, принимаются руководителем Учреждения.
- 1.6. В заседаниях педагогического совета участвуют педагогические работники учреждения, не занятые в это время работой с обучающимися.
- 1.7. Решения на педагогическом совете принимаются простым большинством голосов при наличии более половины членов Педагогического совета. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.
- 1.8. Решения педагогического совета является рекомендательными для работников Учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные руководителем Учреждения, являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

2. Задачи педагогического совета.

Основными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области дополнительного образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на повышение качества образовательной деятельности;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших общеобразовательные общеразвивающие программы дополнительного образования.

3. Функции педагогического совета.

Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- рассматривает и решает педагогические вопросы, вопросы организации учебно-воспитательного процесса, изучает и распространяет передовой педагогический опыт в Учреждении;
- обсуждает, разрабатывает, рекомендует планы учебно - воспитательной работы, образовательные программы Учреждения, сценарии по проводимым воспитательным мероприятиям, изучает и обобщает, и пропагандирует лучший опыт педагогических работников Учреждения;
- организует работы по повышению профессионально - педагогической квалификации работников Учреждения;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно- гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;
- принимает решение об исключении обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном законодательством и настоящим Уставом;
- принимает решения о поощрении обучающихся за высокую результативность, грамотами, сертификатами, экскурсионными поездками.
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, переводе обучающихся.

4. Права и ответственность педагогического совета.

4.1. Педагогический совет имеет право:

- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по направленностям;
- в необходимых случаях на заседания педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с общеобразовательной организацией по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании

представители учреждений, участвующих в финансировании организации образовательного процесса и др. необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение планов работы образовательной организации;
- соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования, о защите прав детства;
- принятие дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.
- право выбирать направления деятельности, взаимодействовать с научными организациями, экспериментальными площадками.

5. Организация деятельности педагогического совета

- 5.1. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы учреждения.
- 5.2. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции педагогического совета.
- 5.3. Решения на педагогическом совете принимаются простым большинством голосов при наличии более половины членов Педагогического совета. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.
- 5.4. Решения педагогического совета является рекомендательными для работников Учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные руководителем Учреждения, являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.
- 5.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений педагогического совета сообщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих заседаниях.

6. Документация педагогического совета.

- 6.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. В протоколе секретарь фиксирует ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.
- 6.2. В протоколе педагогического совета фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета.
- 6.3. Протоколы оформляются с помощью электронных средств печати на листах формата А4 и содержат следующие реквизиты: наименование учреждения, наименование документа, дата

заседания, номер, заголовок, текст, подписи. Дата протокола – это дата проведения педагогического совета.

- 6.4. Протоколы о переводе обучающихся и выпуске оформляются списочным составом. Решения педагогического совета о переводе и выпуске утверждаются приказом по учреждению.
- 6.5. Нумерация протоколов педагогического совета ведется с начала календарного года.
- 6.6. Каждый протокол педсовета брошюруются отдельно, сшивается с указанием количества листов, заверяется подписью директора и печатью учреждения.
- 6.7. Протоколы педагогического совета хранятся постоянно и передаются по акту.
- 6.8. Решение педагогического совета, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений: количество членов совета, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения (количество членов совета, принявших участие в заочном голосовании; отметка о соблюдении кворума; количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу; решение педагогического совета по каждому вопросу, вынесенному на голосование; сведения о лицах, проводивших подсчет голосов; сведения о лицах, подписавших протокол.)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 307419508320837797574833128201242969401703522599

Владелец Попова Светлана Павловна

Действителен с 01.09.2023 по 31.08.2024