

СОГЛАСОВАНО:
Педагогическим советом
МАУДО «Дворец творчества»
протокол № 2
от « 10 » января 2023 года



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о педагогическом совете (далее – Положение) разработано для Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дворец творчества» (далее — Учреждение) в соответствии со ст.26, ст.30 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, п. 5.6., 5.9. Устава Учреждения.

1.2. Положение определяет структуру, порядок формирования, срок полномочий и компетенцию педагогического совета, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения.

1.3. Педагогический совет — коллегиальный орган управления Учреждением, действующий на основании настоящего Положения. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления Учреждением.

Педагогический совет действует в целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов организации образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта.

1.4. В состав педагогического совета входит директор Автономного учреждения, заместитель директора по учебно-методической работе, методисты, педагогические работники.

1.5. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия и утверждения нового.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Обсуждение локальных нормативных актов Учреждения, касающихся образовательной деятельности.

2.2. Принятие программы развития, образовательной программы, а также иных локальных нормативных актов Учреждения, касающихся образовательной деятельности: Положение о педагогическом совете, Положение о платных образовательных услугах, Правила внутреннего распорядка обучающихся и другие.

2.3. Обсуждение планов работы Учреждения на учебный год.

2.4. Обеспечение функционирования системы внутренней системы оценки качества образования в Учреждении.

2.5. Рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров Учреждения.

2.6. Организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового опыта педагогических работников Учреждения.

2.7. Представление кандидатов из числа педагогических работников для награждения (поощрения, благодарности), для участия в профессиональных конкурсах (при необходимости).

2.8. Заслушивание информации и отчетов педагогических работников

Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и развития обучающихся, вопросы образовательной деятельности Учреждения.

1.1. Осуществление иных полномочий согласно Уставу и локальным актам Учреждения.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА: СТРУКТУРА, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, СРОК ПОЛНОМОЧИЙ, ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ И ВЫСТУПЛЕНИЯ ОТ ИМЕНИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

2.2. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже четырех раз в течение года.

2.3. В случае необходимости на заседание педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

2.4. На первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов избирается председатель и секретарь сроком на 1 год.

2.5. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- определяет повестку дня педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

2.6. Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 его состава.

2.7. Решение педагогического совета принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

2.8. Решения, принятые в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащие законодательству, являются обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками.

2.9. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на директоре Учреждения. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета. Результаты оглашаются на педагогическом совете, на следующем заседании.

2.10. Каждый член педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов педагогического совета;
- при несогласии с решением педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

2.11. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании. Решения педагогического совета оформляются протоколом и являются основанием для подготовки соответствующих приказов директора Учреждения.

2.12. Выступление педагогического совета от имени Учреждения настоящим

Положением не предусмотрено.

3. ВЗАИМОСВЯЗИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами управления Учреждения — общим собранием работников, советом родителей, наблюдательным советом через:

- представление на ознакомление общему собранию работников, совету родителей, наблюдательному совету Учреждения материалов, разработанных на заседании педагогического совета;
- участие представителей педагогического совета в заседаниях общего собрания работников, наблюдательного совета, совета родителей Учреждения.

4. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

4.2. В книге протоколов фиксируются: дата проведения заседания; количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета; приглашенные (ФИО, должность); повестка дня; ход обсуждения вопросов; предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц; решение педагогического совета.

4.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

4.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года (первое заседание — август).

4.5. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

4.6. Книга протоколов педагогического совета хранится в делах учреждения (5 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

4.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов педагогического совета.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 80949022394894534798240600989427068582528489029

Владелец Колчанова Елена Николаевна

Действителен с 26.03.2026 по 26.03.2027