

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
МБОУ ДО «Назаровский районный
Дом детского творчества»

Протокол № 1
от « 02 » 09 20 20

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ДО «Назаровский
районный Дом детского творчества»
Н.А. Харитонова

Приказ № 54
от « 02 » 09 20 20



**Положение
о педагогическом совете муниципального бюджетного образовательного
учреждения дополнительного образования «Назаровский районный
Дом детского творчества»**

с. Красная Поляна



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность органа самоуправления муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Назаровский районный Дом детского творчества» (далее – Учреждение) – педагогического совета.

1.2. Педагогический совет работает в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом Красноярского края «Об образовании в Красноярском крае», Уставом муниципального образования Назаровский район Красноярского края, договором между Учреждением и Учредителем, договором между обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и Учреждением, Уставом Учреждения, настоящим Положением и другими нормативными правовыми актами в области образования.

1.3. Педагогический совет Учреждения является коллегиальным органом самоуправления Учреждения.

2. Цель и задачи деятельности педагогического совета

2.1. Основной целью деятельности педагогического совета является объединений усилий педагогического коллектива Учреждения для повышения уровня учебно-воспитательной работы, а также внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.2. В рамках своей компетенции педагогический совет решает следующие задачи:

- принимает решения по вопросам стратегии развития Учреждения, разрабатывает и утверждает программу и план развития Учреждения, а также анализы работы Учреждения;

- разрабатывает, обсуждает и принимает образовательные программы Учреждения, рабочие программы курсов и дисциплин, годовой календарный учебный график Учреждения;

- заслушивает и обсуждает информацию и отчеты администрации и работников Учреждения, сообщения о состоянии санитарно-гигиенического режима Учреждения и здоровья обучающихся, а также информацию по другим вопросам деятельности Учреждения;

- разрабатывает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- разрабатывает и принимает иные локальные акты Учреждения;

- утверждает и предоставляет общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании внебюджетных средств;

- контролирует своевременность предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот, в соответствии с действующим законодательством РФ;
- принимает решения по вопросам материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, в том числе разрабатывает и принимает план материально-технического обеспечения и оснащения Учреждения;
- осуществляет промежуточный контроль освоения образовательных программ обучающимися;
- осуществляет функции общественного контроля за соблюдением Устава Учреждения;
- оказывает содействие деятельности педагогических организаций и методических объединений Учреждения;
- регулирует в Учреждении деятельность общественных (в том числе молодежных организаций), разрешенных законом;
- вносит предложения администрации Учреждения в части оптимизации организации и совершенствования учебно-воспитательного процесса в Учреждении, организации и совершенствовании методического обеспечения образовательного процесса;
- принимает меры и создает условия для повышения квалификации педагогических работников Учреждения;
- способствует внедрению в практическую деятельность педагогических работников Учреждения достижений педагогической науки;
- способствует распространению передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- представляет к поощрению педагогических работников, присвоению звания, награждению почетными грамотами, знаками по результатам их деятельности;
- определяет пути взаимодействия Учреждения с государственными органами, органами местного самоуправления, с учреждениями образования, науки, культуры и спорта, ассоциациями и творческими союзами с целью создания необходимых условий для развития личности обучающихся и профессионального роста педагогических работников;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы, а также пути взаимодействия Учреждения с научными организациями;
- разрабатывает условия, обеспечивающие безопасность образовательного процесса для обучающихся и педагогов Учреждения, соблюдения санитарно-гигиенического режима в Учреждения;
- выполняет также иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Учреждения.

3. Компетенция педагогического совета

3.1. К компетенции педагогического совета относятся:

- 1) разработка и принятие образовательной программы Учреждения, в соответствии с действующим законодательством;
- 2) разработка и принятие локальных актов в пределах компетенции, определенной действующим законодательством;
- 3) организация работы по повышению квалификации педагогических работников Учреждения, развитию их творческих инициатив;
- 4) определение направлений педагогической и опытно-экспериментальной деятельности в Учреждении;
- 5) определение основных направлений педагогической деятельности;
- 6) обсуждение вопросов развития и обучения обучающихся;
- 7) обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- 8) выдвижение кандидатур педагогических и других работников к различным видам наградений;
- 9) осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определенной действующим законодательством.

3.2. Решения педагогического совета являются рекомендательными для педагогического коллектива. Решения, утвержденные приказом по Учреждению, являются обязательными для исполнения.

4. Состав и организация деятельности педагогического совета

4.1. В состав педагогического совета входят: административно-управленческий персонал, педагогические работники Учреждения. На заседании педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

4.2. Срок полномочий педагогического совета не ограничен. Педагогический совет избирает председателя и секретаря сроком на один год.

4.3. Заседания педагогического совета созываются не реже одного раза в квартал в течение учебного года. При необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

4.4. Педагогический совет собирается на свои заседания его Председателем. Педагогический совет может быть собран как по инициативе Председателя, так и по инициативе двух третей членов педагогического совета.

4.5. Педагогический совет работает по плану, утвержденному на заседании совета.

4.6. Решения педагогического совета правомочны, если на заседании присутствует более половины его членов. Решения принимаются открытым голосованием, большинством голосов членов. Решения оформляются протоколами, которые хранятся в Учреждении.

5. Права и ответственность педагогического совета

5.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные экспериментальные (творческие) группы;
- принимать, утверждать локальные акты, относящиеся к его компетенции;
- приглашать на свои заседания представителей родительских комитетов Учреждения, родителей обучающихся, представителей научной общественности и других лиц.

5.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

- вносить на рассмотрение педагогического совета вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения;
- при несогласии с решением педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5.3. Педагогический совет Учреждения несет ответственность за:

- соблюдение в процессе осуществления своей деятельности законодательства Российской Федерации;
- выполнение планов работы Учреждения;
- утверждение образовательных программ и планов;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

6. Делопроизводство педагогического совета

6.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

6.2. В протоколе заседания педагогического совета указываются:

- место и время проведения заседания,
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании,
- повестка дня заседания,
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним,
- принятые советом решения.

6.3. Протоколы подписываются Председателем и секретарем педагогического совета.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга учета и регистрации протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошивается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

6.6. Ответственность за организацию и ведение делопроизводства, учет и хранение документов педагогического совета несет секретарь совета.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся в соответствии с законодательством РФ, Уставом Учреждения.

7.3. После принятия новой редакции положения предыдущая редакция утрачивает силу.





Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

Владелец сертификата: организация, сотрудник

Сертификат: серийный номер, период действия

Дата и время подписания

Подписи отправителя:



МБОУ ДО "НАЗАРОВСКИЙ РАЙОННЫЙ ДДТ"
Чувикова Юлия Алексеевна, Директор

03D31A5200F1AD198247A8709035BE1937
с 01.12.2021 07:53 по 01.12.2022 07:49
GMT+03:00

13.12.2021 06:54 GMT+03:00
Подпись соответствует файлу документа