

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования Центр детского творчества
Иловлинского муниципального района Волгоградской области

ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета МБОУ ДО ЦДТ
13 августа 2024г.,
протокол № 3

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ДО ЦДТ
_____ Т.В. Чуракова

Приказ от 23.08.2024г. № 112

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА
ИЛОВЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

р.п. Иловля, 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Центр детского творчества Иловлинского муниципального района Волгоградской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и содержание деятельности педагогического совета (далее – Педсовет) муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Центр детского творчества Иловлинского муниципального района Волгоградской области (далее – МБОУ ДО ЦДТ, Учреждение).

1.3. Педагогический совет является главным, постоянно действующим коллегиальным, законодательно-распорядительным органом управления Учреждения.

1.4. Каждый педагогический работник, работающий в данном учреждении, с момента приема на работу до расторжения контракта является членом педагогического совета.

1.5. Основными задачами деятельности педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- направление деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса МБОУ ДО ЦДТ;
- демократизация системы управления Учреждением;
- разработка практических решений, направленных на реализацию целей МБОУ ДО ЦДТ;
- заслушивание годовых отчетов администрации, в том числе по финансово-хозяйственной деятельности.

2. Педагогический совет

2.1. Обсуждает и утверждает планы работы МБОУ ДО ЦДТ, заслушивает информацию и отчеты работников Учреждения, доклады представителей организаций, взаимодействующих с МБОУ ДО ЦДТ по вопросам образования, воспитания, творческого развития подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья учащихся и другие вопросы Учреждения.

2.2. Разрабатывает систему мер, направленных на методическое обеспечение всех перспектив развития Учреждения.

2.3. Принимает решение о проведении итогового контроля по результатам учебного года, о допуске учащихся к контрольно-переводным нормативам, переводе учащихся на следующий год обучения или оставлении на повторный год обучения, об исключении из Учреждения в порядке, определенном Законом РФ «Об образовании» и Уставом МБОУ ДО ЦДТ.

2.4. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- в необходимых случаях на свои заседания приглашать представителей общественных организаций, учреждений, работников образовательной организации, не являющихся членами педагогического совета, родителей (законных представителей) обучающихся при наличии согласия педсовета. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашённые на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса;
- обсуждать и принимать образовательную программу образовательного учреждения;
- обсуждать и принимать локальные акты в соответствии с установленной компетенцией;
- вносить предложения об изменении и дополнении Устава образовательного учреждения;
- принимать решения по вопросу охраны и другим вопросам жизни образовательного учреждения, которые не оговорены и не регламентированы Уставом;
- заслушивать отчеты руководящего состава образовательного учреждения о проделанной работе;
- обсуждать и принимать решения по любым вопросам, касающимся содержания образования и воспитания;
- рассматривать вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организовывать выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривать вопросы организации и предоставления дополнительных услуг родителям (законным представителям) обучающихся;
- утверждать характеристики педагогов, представляемых к званиям и наградам.

2.5. Педагогический совет несёт ответственность:

- за выполнение годового плана работы образовательного учреждения;
- за соответствие принятых решений Федеральному закону № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г.;

- за соответствие принятых решений требованиям ФГОС ДО, утвержденного приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г;
- за соответствие принятых решений Конвенции ООН о правах ребенка, а также законодательству Российской Федерации о защите прав детей;
- за утверждение образовательных программ дополнительного образования;
- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения этих решений.

3. Состав и организационная деятельность

3.1. В состав педагогического совета входят:

- директор;
- заместитель директора;
- методисты;
- педагоги Учреждения.

3.2. В необходимых случаях на заседание Педсовета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, родители, учащиеся, представители юридических лиц, финансирующих данное учреждение и другие лица.

Лица приглашённые на заседание Педсовета, пользуются правом совещательного голоса.

3.3. Председателем Педагогического совета является директор МБОУ ДО ЦДТ (лицо, исполняющее его обязанности).

Педсовет избирает из своего состава секретаря на учебный год.

3.4. Педсовет работает по плану, который является составной частью плана работы Учреждения на учебный год.

3.5. Заседания педагогического совета созываются не менее одного раза в квартал.

3.6. Решения педагогического совета являются обязательными и принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов.

3.7. Время, место и повестка дня заседания Педсовета сообщаются педагогическому коллективу до его проведения не позднее, чем за две недели.

3.8. Организацию выполнения решений Педсовета осуществляет директор и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педсовета на последующих заседаниях.

3.9. Директор в случае несогласия с решением Педсовета приостанавливает выполнение решения, извещает о своем несогласии учредителя, который обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мнением большинства Педсовета и вынести окончательное решение.

4. Документация

4.1. Заседания Педсовета оформляются протокольно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, предложений и замечаний членов Педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педсовета.

4.2. Нумерация протоколов начинается от начала учебного года.

4.3. Протоколы ведутся в электронном виде, после заседания протоколы оформляются, распечатываются и сшиваются. По окончании учебного года все протоколы сшиваются в книгу, книга скрепляется подписью директора и печатью.

4.4. Электронные и бумажные версии протоколов педагогических советов хранятся в сейфе директора школы.

4.3. Книга протоколов педсоветов Школы входит в номенклатуру дел, хранится постоянно не менее 75 лет и передается по акту.

5. Права и обязанности членов Педагогического совета

5.1. Каждый член педагогического совета образовательного учреждения имеет право:

- участвовать в обсуждении текущих вопросов повестки заседания Педагогического совета;
- участвовать в голосовании по принятию решений Педагогическим советом по тому или иному вопросу;
- выносить на обсуждение Педагогического совета интересующие его вопросы и предложения, имеющие непосредственное отношение к воспитательно-образовательной деятельности и развитию образовательного учреждения.

5.2. Каждый член педагогического совета обязан посещать все заседания педсовета, принимать активное участие в его работе.

6. Оформление решений педагогического совета

6.1. Решения, принятые на заседании педагогического совета оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- Ф.И.О, должность приглашенных участников педагогического совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц ;
- решения педагогического совета.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов Педагогического совета хранится в образовательном учреждении в течение 5 лет и передается по акту (при смене заведующего или передаче в архив).

6.6. Доклады, тексты выступлений членов педагогического совета хранятся в отдельной папке также в течение 5 лет

7. Заключительные положения

7.1. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, которые утверждаются приказом директора.

7.2. Настоящее Положение принимается педагогическим советом МБОУ ДО ЦДТ и утверждается приказом директора.