

УТВЕРЖДЕНО

на Педагогическом совете
протокол № 1 от 01.09.2023г.

Введено в действие приказом
№ 100-од от 01.09.2023г.

Директор *Матвиенко Г.Н.* Шипицина



ПОЛОЖЕНИЕ

о Педагогическом совете Учреждения

1.1. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления учреждения, решающим вопросы организации образовательной деятельности по всем направлениям, созданный в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, в том числе повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Учреждении.

1.2. В состав Педагогического совета Учреждения входят: директор, который является председателем Педагогического совета, его заместители, все педагогические работники, представители родительской общественности, представитель Учредителя, другие участники образовательных отношений по приглашению.

• Педагогический совет Учреждения действует на основании Федерального закона 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ» (в редакции 2021г.), Приказ Министерства просвещения РФ от 03.09.2019 №467 (с изменениями от 02.02.2021) «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей»; нормативно-правовыми актами Министерства образования НСО, приказами департамента образования мэрии г. Новосибирска, Уставом МБУДО «ДМЦ «Флагман».

2. Задачи, функции, содержание работы Педагогического совета Учреждения

2.1. Задачи:

- реализация государственной политики по вопросам дополнительного образования детей и обучающейся молодежи;
- направление педагогического коллектива на совершенствование образовательной деятельности;
- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов, связанных с реализацией Программы развития и функционирования Учреждения.

2.2. Функции:

- обсуждает и утверждает на текущий уч. год Календарный учебный график, Учебный план, План образовательной деятельности.
- формы проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- обсуждает и принимает общеобразовательные общеразвивающие программы дополнительного образования, в том числе индивидуальные учебно-тематические планы общеобразовательных программ дополнительного образования;
- осуществляет выбор форм, методов организации образовательного процесса и способов их реализации;
- принимает решение о прекращении образовательных отношений с обучающимся в случае исключения по инициативе Учреждения;
- согласует локальные акты, отнесенные к компетенции Педагогического совета Учреждения;
- оценивает работу методического Совета Учреждения, утверждает методическую тему;
- обсуждает результаты деятельности педагогических работников по определенному направлению, в том числе всего педагогического коллектива,
- утверждает график аттестации и повышения квалификации педагогических работников;

- принимает решение о переводе и выпуске обучающихся по итогам учебного года;
- принимает решение о поощрении обучающихся;
- вырабатывает общие подходы реализации Программы развития и функционирования Учреждения;
- заслушивает акты проверок вышестоящих органов по вопросам организации образовательной деятельности учреждения, обеспечения безопасности обучающихся, другие вопросы, а также ежегодные отчеты самообследования.

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. Педагогический совет Учреждения созывается директором по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета Учреждения проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения. Педагогический совет Учреждения избирает из своего состава заместителя председателя и секретаря на текущий учебный год на общественных началах.

4.2. Заседания Педагогического совета Учреждения проводятся по Плану образовательной деятельности на текущий учебный год.

4.3. Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета Учреждения.

4.4. Решения Педагогического совета Учреждения утверждаются приказом директора.

4.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор или ответственные лица, назначенные по приказу.

4.6. Выполнение решений сообщаются членам Педагогического совета Учреждения на последующих заседаниях.

5. Документация Педагогического совета

5.1. Заседания Педагогического совета Учреждения оформляются протоколно. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала текущего учебного года.

5.3. За достоверность сведений, содержащихся в протоколе педсовета, и доброкачественное их оформление несут ответственность лица, представляющие материалы педсоветов.

5.4. Текст протокола состоит из двух частей: вводной и основной. Вводная часть содержит постоянную информацию (слова: «Председатель», «Секретарь», «Присутствовали») и переменную (фамилия, инициалы председателя, секретаря и присутствующих). При необходимости указываются должности присутствующих, а также инициалы, фамилии, должности лиц, приглашенных на совещание. При количестве участников совещания более 10 человек составляется список присутствующих, который прилагается к протоколу. Вопросы повестки дня нумеруются. Последовательность расположения вопросов определяется степенью их важности. Вопросы перечисляются в именительном падеже. Доклад (отчет, сообщение, информация), наименование должности, инициалы и фамилию докладчика пишут в родительном падеже. Не рекомендуется включать в повестку дня вопрос «Разное». Каждый вопрос должен быть конкретизирован. Основная часть текста строится в соответствии с вопросами повестки дня.

Построение записи обсуждения каждого вопроса повестки дня осуществляется по схеме «Слушали - выступили - решили», а также протоколируются вопросы и ответы.

5.5. Протоколы Педагогического совета Учреждения входят в номенклатуру дел, хранятся в Учреждении не менее 75 лет и передается по акту.