

Принято на Общем собрании
работников МБУ ДО ЦРТДЮ
Протокол № 2
от "30" августа 2017г.

Утверждаю
Директор МБУ ДО ЦРТДЮ
_____ Т.А. Долматова
Пр. № 110 от 04.09.2017

Положение о Педагогическом совете

Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования Киселевского городского округа
«Центр развития творчества детей и юношества»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано на основе Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012., №273-ФЗ), Устава Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества» (далее Центр).

1.2 Педагогический совет создается в целях учета мнения педагогических работников по вопросам управления Центра и принятии Центром локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

1.3 В состав Педагогического совета входят: директор, его заместители, все педагогические работники Центра.

1.4 Педагогический совет формируется на неопределенный срок.

2. Задачи Педагогического совета

- Выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов Центра.
- Определение подходов к управлению, целям и задачам его развития.
- Определение перспективных направлений функционирования и развития Центра.
- Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определённым направлениям.

3. Организация деятельности

3.1. На первом заседании Педагогического совета его члены из своего состава избирают председателя, заместителя председателя и секретаря Педагогического совета на неопределенный срок. Председатель, заместитель председателя и секретарь могут быть переизбраны в любое время.

3.2. Заседания Педагогического совета проводятся не менее 2-х раз в год. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета.

3.3 Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Педагогического совета и оформляются протоколом.

3.4 Решения Педагогического совета считаются правомочными, если на заседании совета присутствовало не менее половины педагогических работников Центра.

3.5 Каждый член Педагогического совета обладает одним голосом. Председатель голосует последним. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

3.6 На заседании председательствует председатель Педагогического совета, а при его отсутствии – заместитель председателя.

3.7 Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер.

3.8 Ни один из членов Педагогического совета, а также его председатель не вправе выступать от имени учреждения.

4. Компетенции Педагогического совета

4.1 Разработка и утверждение образовательных программ.

4.2 Обсуждение и утверждение плана работы Центра.

4.3 Заслушивание информации и отчетов педагогических работников учреждения по вопросам образования и воспитания учащихся, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима учреждения, об охране труда, здоровья и жизни учащихся и другие вопросы образовательной деятельности Центра.

4.4 Ориентация деятельности педагогического коллектива Центра на совершенствование образовательного процесса.

4.5 Разработка содержания работы по общей методической теме Центра.

4.6 Внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

4.7 Согласование локальных нормативных актов Центра, затрагивающих права и законные интересы педагогических работников.

4.8 Участие в дисциплинарном расследовании в отношении педагогического работника.

4.9 Участие в решении вопросов, касающихся применения к учащимся мер дисциплинарного взыскания.

5. Документация Педагогического совета

5.1. Заседание Педагогического совета оформляют протоколно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педсовет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.2. Книга протоколов педсовета Центра постоянно хранится в делах учреждения и передается по акту.