

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МАУДО «Дворец творчества»
протокол № 3 от
« 19 » января 2015 года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МАУДО «Дворец творчества»
Б.А.Щербакова
« 19 » января 2015 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее 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.5.8. Устава Учреждения.

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

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

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

1.4. 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, 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.

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

3. Организация деятельности Педагогического совета

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

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

3.3. 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.

3.4. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря.

3.5. 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.

3.6. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей его состава.

3.7. Решение Педагогического совета принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

3.8. Решения, принятые в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, являются обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками.

3.9. 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.

3.10. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

3.11. 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.

4. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами самоуправления

4.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения — Общим собранием работников, Советом родителей через:

- представление на ознакомление Общему собранию работников и Совету родителей Учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;

- участие представителей Педагогического совета в заседаниях Общего собрания работников, Совета родителей Учреждения.

5. Делопроизводство Педагогического совета

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

5.2. 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.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.5. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

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

5.7. 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.

