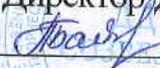


Муниципальное казённое образовательное учреждение
дополнительного образования
«Дом детского творчества «Созвездие»
Верхнекамского района Кировской области

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ДДТ «Созвездие»
01.12.2015 г. протокол № 2

УТВЕРЖДАЮ
Директор ДДТ «Созвездие»
 Т.Г. Байкузина
приказ № 72 – од от 01.12.2015 г.
Локальный акт № 6

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Уставом муниципального казённого образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества «Созвездие» Верхнекамского района Кировской области (далее – Дом детского творчества).

1.2. Педагогический совет (далее – Педсовет) консультативный и совещательный, постоянно действующий коллегиальный орган управления Дома детского творчества, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов.

1.3. В состав Педсовета входят все педагогические и руководящие работники на дату проведения заседания.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педсоветом и утверждаются на его заседании.

II. Полномочия Педсовета

2.1. Ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса.

2.2. Внедрение в практическую деятельность педагогов достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.3. Организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса.

2.4. Обсуждение и принятие планов работы Дома детского творчества на текущий учебный год и внесение предложений по их корректировке директору.

2.5. Заслушивание информации и отчетов педагогических работников Дома детского творчества, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Домом детского творчества по вопросам

обучения, развития и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Дома детского творчества, охране труда, здоровья и жизни учащихся и других вопросов образовательной деятельности Дома детского творчества.

2.6. Принятие положений, правил, регламентирующих деятельность участников образовательных отношений.

2.7. Подведение итогов образовательного процесса, определение задач на учебный год.

2.8. Принятие решений о проведении аттестации учащихся и (или) диагностики уровня усвоения программного материала учащимися по результатам полугодия, учебного года; по результатам промежуточной и итоговой аттестации учащихся.

2.9. Принятие решений по утверждению дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ педагогов дополнительного образования, образовательной программы учреждения, правил внутреннего распорядка учащихся, календарного учебного графика и иных локальных актов, регламентирующих образовательный процесс.

2.10. Принятие решений о награждении учащихся за успехи в обучении.

2.11. Организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы.

2.12. Принятие решения о переводе учащихся на следующий этап образовательной программы (год обучения);

2.13. Принятие решения об отчислении учащихся из Учреждения в связи с завершением освоения дополнительных общеобразовательных программ;

2.14. Принятие решения об обучении в иных (кроме очной) формах;

2.15. Принятие решения о переводе, исключении и восстановлении, выпуске учащихся Дома детского творчества.

2.16. Обеспечение соблюдения техники безопасности и охраны здоровья учащихся.

2.17. Рассмотрение и обсуждение вопросов о поощрении работников, учащихся и/или их родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся к награждению благодарственными письмами, грамотами, дипломами.

2.18. Представление работников к различным ведомственным наградам по результатам их деятельности.

2.19. Избирает членов аттестационных комиссий, Совета учреждения, рассматривает вопросы аттестации педагогических и руководящих работников в установленном порядке.

2.20. Организация процесса самообследования учреждения, организация и обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования.

2.21. Организация индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также организация хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

2.22. Внесение предложений о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

III. Организация деятельности Педсовета

3.1. Работой педсовета руководит председатель – директор Дома детского творчества.

3.2. Педсовет открытым голосованием избирает из своего состава секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

3.3. Педсовет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Дома детского творчества.

3.4. Педсовет созывается председателем по мере необходимости, но не реже 3 раз в год.

3.5. Решения Педсовета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

3.6. Организацию выполнения решений Педсовета осуществляет директор Дома детского творчества, и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педсовета на последующих его заседаниях.

3.7. Решения Педсовета являются рекомендательными для коллектива Дома детского творчества. Решения Педсовета, утвержденные приказом директора Дома детского творчества, являются обязательными для исполнения для всего коллектива.

3.8. Директор Дома детского творчества в случае несогласия с решением Педсовета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педсовета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

IV. Права и обязанности членов Педсовета

4.1. Члены Педсовета имеют право:

- выносить на решения Педсовета любые вопросы, касающиеся учебно-воспитательной деятельности Дома детского творчества;
- выносить предложения по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- заслушивать администрацию Дома детского творчества по вопросам, связанным с организацией образовательного процесса;
- принимать положения (локальные акты) касающиеся учебно-воспитательной деятельности Дома детского творчества;
- решать вопросы о поощрении учащихся Дома детского творчества в пределах своей компетенции;
- делегировать представителей педагогического коллектива в Совет Дома детского творчества;
- рекомендовать членов педагогического коллектива к награждению;

- в случае несогласия с решением Педсовета обжаловать его в вышестоящих органах.

В необходимых случаях на заседания Педсовета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Домом детского творчества по вопросам образования, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, представители учреждений, участвующих в финансировании Дома детского творчества. Необходимость их приглашения определяется председателем Педсовета. Лица, приглашенные на заседание Педсовета, пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Члены Педсовета обязаны:

- принимать активное участие в работе Педсовета;
- оформлять решения Педсовета внесением их в протокол заседания;
- исполнять в установленные сроки все решения Педсовета.

V. Документация и отчетность

5.1. Заседания Педсовета оформляются протоколом, в котором записывается повестка дня заседания, кратко излагается ход заседания, записываются решения по каждому рассмотренному вопросу.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Протоколы ведутся в книге протоколов заседаний. Книга протоколов пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется печатью и подписью директора, хранится у директора.

5.4. Протоколы могут вестись в электронном виде. В этом случае протокол каждого заседания педагогического совета распечатывается на листах формата А4, которые скрепляются между собой. Скрепленные протоколы заседаний за каждый учебный год накапливаются в отдельном блоке, где по окончании учебного года сшиваются между собой, нумеруются, скрепляются печатью и подписью директора.

5.5. Документы, утверждённые решением педагогического совета, являются приложениями к этим решениям. В верхнем правом углу первой страницы документа печатается текст: «Приложение №__ к решению педагогического совета. Протокол № __ от «__» _____ 20__ г.».

Все приложения к педагогическому совету, а также доклады, объемные выступления, зафиксированные в протоколе с пометкой «Доклад (выступление) прилагается» накапливаются и хранятся в отдельной папке, которая комплектуется в течение учебного года, после чего все приложения прошиваются, нумеруются, скрепляются печатью и подписью директора.

5.6. Протоколы ведутся секретарём педагогического совета. Секретарь избирается из числа членов педагогического совета сроком на один учебный год.

5.7. Секретарь педсовета оформляет, подписывает и представляет протокол на подпись председателю педсовета в течение трех дней от даты заседания. Папка приложений также комплектуется секретарём педсовета. Папка приложений хранится у директора вместе с протоколами педсовета.

5.8. О выполнении решений, принятых педагогическим советом, ответственные лица отчитываются перед педагогическим советом в соответствии с установленными сроками их исполнения.