«Принято» **«Утверждаю»**

Педагогическим Советом МБУ ДО ЦДТ
Протокол № _____
«_____» _____ 2023 года

Директор МБУ ДО ЦДТ
_____С.В. Сизова
«____» _____2023 года

Документ подписан
электронной подписью

Сертификат: 00 f4 96 d8 f5 5a e7 fb 9c f7 a9 f9 9f d3 a1 a9 63
Владелец: Сизова Светлана Васильевна
Действителен: с 12.12.2022 по 06.03.2024

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом Совете

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Типовым положением «О Педагогическом Совете образовательного учреждения» и регламентирует деятельность Педагогического Совета муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр детского творчества муниципального образования город Горячий Ключ (далее – Учреждение).

1.2. Педагогический Совет является постоянно действующим органом управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.3. В состав педагогического Совета входят все педагогические работники Учреждения. Возглавляет педагогический Совет Учреждения директор Учреждения.

1.4. Педагогический Совет Учреждения действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», Типового положения об учреждении дополнительного образования, Устава Учреждения, настоящего Положения.

1.5. Решения педагогического Совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педагогического Совета, утвержденные приказом Учреждения, являются обязательными для исполнения.

1.6. Положение о Педагогическом Совете Учреждения утверждается директором Учреждения, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

2. Задачи и содержание работы Педагогического Совета

2.1. Главными задачами Совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам дополнительного образования;

- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, теории и практики дополнительного образования;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске учащихся, освоивших дополнительные общеобразовательные программы, соответствующие лицензии Учреждения.

2.2. Функции Совета.

2.2.1. Основные функции Педагогического Совета Учреждения:
- управленческие: совещательные, контролирующие и корректирующие;
- методические: информационные, аналитические, развивающие и обучающие;
- воспитательные: мотивационные, мировоззренческие и организационные;
- социально-педагогические: коммуникативные, интегрирующие и координирующие.

2.2.2. Педагогический Совет осуществляет следующие функции:
- определяет основные направления педагогической деятельности Учреждения;
- принимает календарно-тематические планы и программы;
- обсуждает и утверждает планы работы Учреждения;
- заслушивает и обсуждает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МБУ ДО ЦДТ, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;
- принимает решение о награждении учащихся за успехи в обучении грамотами и дипломами;
- принимает решения об исключении учащихся из Учреждения, в порядке, определенном Законом Российской Федерации «Об образовании» и Уставом Учреждения;
- к компетенции Педагогического Совета относятся вопросы содержания, методов и форм образовательного процесса;
- к компетенции Педагогического Совета относятся вопросы повышения квалификации педагогических работников.

3. Права и ответственность Педагогического Совета

3.1. Педагогический Совет имеет право:

- принимать, утверждать положения (локальные акты)
- в необходимых случаях на заседания Педагогического Совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители (лица их заменяющие) учащихся, представители Учредителя Учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического Совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического Совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический Совет ответственен за:

- выполнение плана работы Учреждения;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4. Организация деятельности Педагогического Совета

4.1. Педагогический Совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

4.2. Педагогический Совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

4.3. Заседания Педагогического Совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы Учреждения.

4.4. Решения Педагогического Совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического Совета.

4.5. Организацию выполнения решений Педагогического Совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического Совета на последующих его заседаниях.

4.6. Директор Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического Совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя Учреждения, который в трехдневный срок при участии

заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов педагогического Совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Документация Педагогического Совета

5.1. Заседания Педагогического Совета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический Совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического Совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Протоколы Педагогического Совета Учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в Учреждении постоянно и передается по акту.

5.4. Протоколы Педагогического Совета пронумеровывается постранично и скрепляется подписью директора Учреждения и печатью Учреждения.