

Приложение 3 к приказу
от 31.08.2023 № 91

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКУДО ДЮЦ
Среднеахтубинского района

Э.В. Лысенкова

**Положение о педагогическом совете
муниципального казенного учреждения дополнительного образования
«Детско-юношеский центр» Среднеахтубинского района Волгоградской области**

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр» Среднеахтубинского района Волгоградской области (далее по тексту - Педсовет) – главный коллегиальный орган управления образовательным учреждением созданный для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.

1.2. Педсовет объединяет педагогических работников Учреждения и строит свою работу в соответствии с Уставом Учреждения и Положением о педагогическом совете Учреждения.

Каждый педагог, работающий в МКУДО ДЮЦ Среднеахтубинского района, с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом педсовета.

Председателем педагогического совета Учреждения является директор Учреждения. В состав педагогического совета могут входить представители Учредителя.

В необходимых случаях на заседание педагогического совета Учреждения приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители юридических лиц, финансирующих Учреждение и др. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

2. Задачи педсовета

Главными задачами педагогического совета являются:

– реализация государственной политики по вопросам дополнительного образования детей;

– направление деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательной работы;

– разработка плана развития Учреждения

– внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

– обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации, внедрение инновационных технологий;

– решение вопросов о промежуточной аттестации в форме, предусмотренной образовательной программой объединения и о переводе обучающихся, освоивших образовательную программу, на следующий год обучения;

– организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

– обсуждение и утверждение плана работы Учреждения; заслушивание информации и отчетов директора Учреждения, педагогических работников Учреждения, представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;

– анализ результатов деятельности Учреждения за учебный год;

– принятие решений о награждении обучающихся Грамотами, Благодарственными письмами за успехи в обучении.

3. Организация деятельности педсовета

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

Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения.

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.

Решения Педагогического совета реализуются приказами по Учреждению.

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.

Директор Учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

3.2. Время, место и повестка дня заседания педсовета сообщаются не позднее, чем за две недели до его проведения.

3.3. Для подготовки педсовета могут создаваться творческие группы, возглавляемые представителем администрации (в зависимости от возникшей проблемы).

4. Компетенция и ответственность педсовета

4.1. Обязанности:

4.1.1. Вырабатывать общие подходы к созданию образовательной концепции образовательного учреждения.

4.1.2. Оценивать, выявлять и обобщать передовой педагогический опыт членов педколлектива.

4.1.3. Делать представления администрации по интересующим педагогов острым вопросам деятельности учреждения для обсуждения на педсоветах.

4.1.4. Подводить итоги деятельности учреждения за год.

4.1.5. Решать вопросы о переводе и выпуске обучающихся, их поощрении за результаты обучения и активную массовую работу.

4.1.6. Контролировать выполнение ранее принятых решений.

4.2. Права:

4.2.1. Требовать от всех членов педколлектива единства подходов и действий.

4.2.2. Рекомендовать членов педколлектива к награждению.

4.2.3. Требовать от администрации учреждения в месячный срок представления ответа по интересующему вопросу.

4.2.4. Вносить предложения администрации по улучшению деятельности.

4.2.5. Адресовать родителям благодарственные письма за хорошее воспитание детей.

4.2.6. Требовать от администрации учреждения осуществления контроля за реализацией решений педсовета.

4.3. Ответственность

- 4.3.1. За обоснованность выработанных подходов к образовательному процессу.
- 4.3.2. За объективную оценку результативности деятельности членов педколлектива.
- 4.3.3. За актуальность и корректность вопросов.
- 4.3.4. За объективность оценки деятельности всех членов коллектива.
- 4.3.5. За своевременное доведение решения педсовета до семьи.
- 4.3.6. За своевременную реализацию решений.

5. Документация педсовета

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.2. Перевод обучающихся на последующий год обучения, их выпуск оформляются списочным составом.

5.3. Протоколы педагогического совета учреждения хранятся в течение трех лет в делах учреждения.