

муниципальное учреждение
дополнительного образования
«Перспектива»
г. Переславль-Залесский

ПРИКАЗ

от 14.09.2015 г. № 4/1 - УР
г. Переславль-Залесский

Об утверждении Положения о педагогическом совете

В соответствии со статьёй 28 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ
«Об образовании в Российской Федерации» и в связи с реорганизацией учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о педагогическом совете.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
3. Признать утратившим силу приказ директора учреждения от 14.09.2011г. №11 – «Об утверждении Положения о педагогическом совете».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МУ ДО «Перспектива»



И.Г. Вертеев

Управление образования Администрации г. Переславля-Залесского
муниципальное учреждение дополнительного образования «Перспектива»

Лицензия № № 397/15 от 27 ноября 2015 г.,

152020, г. Переславль-Залесский Ярославской области, ул. Советская, д. 22а, тел. (48535) 3-24-90
<http://mmc-per.edu.yar.ru>; e-mail: maria@uchcom2.botik.ru

Утверждаю
Директор МУ ДО «Перспектива»



И.Г. Вертеев

20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

г. Переславль-Залесский Ярославской области
2015 г.

Положение
о педагогическом совете
муниципального учреждения
дополнительного образования «Перспектива»

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления муниципального учреждения дополнительного образования «Перспектива» (далее – Учреждение) для рассмотрения основных вопросов организации образовательного процесса.

Педагогический совет создается во всех образовательных Учреждениях, где работают более трех педагогов.

1.2. В состав педагогического совета входят: руководитель Учреждения, его заместители, педагогические работники, в том числе педагог-организатор, методисты, представитель учредителя.

Педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением (в том числе, работающие в Учреждении по совместительству), могут избираться в состав педагогического совета.

1.3. Педагогический совет действует на основании Закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», других нормативных правовых актов об образовании, устава Учреждения, настоящего Положения, принятого педагогическим советом.

1.4. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения.

Решения педагогического совета, утвержденные приказом директора Учреждения, являются обязательными для исполнения.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Задачи и содержание работы педагогического совета

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

2.1.1. Реализация государственной политики по вопросам образования.

2.1.2. Ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса.

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

2.2. К компетенции педагогического совета относятся:

2.2.1. Заслушивание информации и отчетов педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения.

2.2.2. Обсуждает вопросы, связанные с организацией и содержанием образовательного процесса.

2.2.3.Согласовывание перечня платных дополнительных образовательных услуг и утверждение дополнительной образовательной программы каждой платной дополнительной образовательной услуги.

2.2.4.Осуществление текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся.

2.2.5.Принятие решений:

2.2.5.1.О порядке проведения промежуточной аттестации по результатам учебного года.

2.2.5.2.О переводе обучающихся на последующий год обучения.

2.2.5.3.О награждении обучающихся за успехи в обучении (грамотами, благодарностями).

2.2.6.Рассмотрение вопросов поведения отдельных обучающихся, нарушающих устав Учреждения, правила поведения обучающихся Учреждения в присутствии их родителей (законных представителей).

2.2.7.Выдвижение кандидатур педагогических работников Учреждения, представляемых к поощрению, награждению.

2.2.8.Принятие, согласование, утверждение локальных актов, регулирующая образовательную деятельность Центра.

3.Права и ответственность педагогического совета

3.1.Педагогический совет имеет право:

3.1.1.Создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете.

3.1.2.Принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

3.1.3.Принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.

3.1.4.В необходимых случаях на заседания педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании Учреждения. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашённые на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2.Педагогический совет несёт ответственность за:

3.2.1.Выполнение плана работы.

3.2.2.Соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации.

3.2.3.Утверждение дополнительных платных образовательных программ, дополнительных образовательных услуг, не имеющих экспертного заключения.

3.2.4.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 председателя и секретаря Педагогического совета на первом заседании на один учебный год.

Председатель и секретарь педагогического совета работает на общественных часах.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Центра.

4.3. Заседания педагогического совета созываются, не реже трёх раз за учебный год, в соответствии с планом работы Учреждения.

4.4. Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его членов. Решения принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании педагогического совета. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

4.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет руководитель Учреждения и ответственные лица, указанные в решении.

Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.6. Руководитель 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 протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарём Совета.

5.2. Протоколы о переводе обучающихся на следующий год обучения, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом по Учреждению.

5.3. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов педагогического совета Центра входит в его номенклатуру дел, хранится в Учреждении постоянно и передается по акту.

5.5. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.