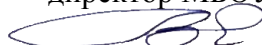


Рассмотрено и одобрено  
на заседании педагогического  
совета МБОУ ДО ДЮЦ  
Протокол № 4 от «28» декабря 2020г.

УТВЕРЖДАЮ  
директор МБОУ ДО ДЮЦ  
 В.В. Чичиль  
Пр. № 117/01-12 от «28» декабря 2020г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о педагогическом совете муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования муниципального образования город Краснодар «Детско-юношеский центр»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования муниципального образования город Краснодар «Детско-юношеский центр» (далее – МБОУ ДО ДЮЦ), разрабатывает стратегию организации учебно-воспитательного процесса и основные направления развития МБОУ ДО ДЮЦ.

1.2. Положение разработано в соответствии с законами РФ, нормативными актами Министерства образования Российской Федерации, локальными актами МБОУ ДО ДЮЦ и настоящим положением.

1.3. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми сотрудниками, участвующими в образовательном процессе.

1.4. Решения педагогического совета МБОУ ДО ДЮЦ своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

1.5. Решения педагогического совета МБОУ ДО ДЮЦ, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, регламентируются приказами директора.

#### **2. Цели, задачи, содержание деятельности педагогического совета**

2.1. Педагогический совет действует в целях управления организацией образовательного процесса, развития содержания образования, реализации дополнительных общеобразовательных программ, повышения качества обучения и воспитания учащихся, содействия повышению квалификации педагогических работников.

2.2. Главными задачами педагогического совета МБОУ ДО ДЮЦ являются:

реализация государственной политики по вопросам дополнительного образования;

решение вопросов реализации образовательных направлений и видов деятельности, соответствующих лицензии МБОУ ДО ДЮЦ;

проектирование образовательной и воспитательной деятельности педагогического коллектива МБОУ ДО ДЮЦ;

внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

разработка инструментов оценки достижений детей и подростков, способствующих росту их самооценки и познавательных интересов в дополнительном образовании, диагностика мотивации личностных достижений;

обновление содержания дополнительного образования в соответствии с интересами детей, потребностями семьи и общества;

решение вопросов о приёме, переводе и отчислению учащихся, освоивших дополнительные общеобразовательные программы.

заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, представителей организаций, взаимодействующих с МБОУ ДО ДЮЦ по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, принимает решение об исключении учащихся из МБОУ ДО ДЮЦ в порядке, определенном Уставом.

2.3. К компетенции педагогического совета МБОУ ДО ДЮЦ относятся:

определение стратегии образовательной деятельности; основных направлений развития МБОУ ДО ДЮЦ;

обсуждение содержания образования, выбор форм, методов, методик и технологий, реализуемых в образовательном процессе;

рассмотрение и согласование планов учебно-воспитательной и методической работы;

анализ состояния учебно-программного, учебно-методического обеспечения образовательного процесса, состояния и итогов учебной и воспитательной работы МБОУ ДО ДЮЦ;

обсуждение и рекомендации к утверждению директором общеобразовательных общеразвивающих программ и методических материалов, Программы развития, Программы деятельности; локальных актов, регламентирующих воспитательно-образовательную деятельность;

заслушивание отчетов педагогических работников, руководителей и других работников МБОУ ДО ДЮЦ по обеспечению качественного образовательного процесса, опытно-экспериментальной работы;

заслушивание и обсуждение опыта работы педагогических работников в области современных педагогических, информационных технологий, авторских программ, учебников, учебно-методических пособий;

разработка годового календарного учебного графика на учебный год;

утверждение порядка и форм проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся на учебный год;

утверждение режима работы МБОУ ДО ДЮЦ, продолжительности учебной недели, возраста, набора учащихся, форм оценки образовательной деятельности;

организация опытно-экспериментальной работы;

рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников, развития их инициативы, распространения передового педагогического опыта;

представление работников к различным видам поощрения;

определение направления методического взаимодействия с другими организациями;

рассмотрение дополнительных платных образовательных услуг, связанных с педагогической деятельностью.

### **3. Состав педагогического совета и организация работы**

#### **3.1. Состав педагогического совета:**

В состав педагогического совета входят все работники МБОУ ДО ДЮЦ, задействованные в образовательном процессе (администрация, педагоги), с момента приёма на работу и до расторжения трудового договора.

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

В необходимых случаях на заседание педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с МБОУ ДО ДЮЦ по вопросам образования, родители (законные представители), учащиеся, представители юридических лиц, оказывающих МБОУ ДО ДЮЦ финансовую помощь. Лица, приглашённые на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

#### **3.2. Организация работы**

Заседания педагогического совета созываются не реже двух раз в год в соответствии с Программой деятельности.

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.

Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

Директор МБОУ ДО ДЮЦ в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей, которые в трехдневный срок, при участии заинтересованных сторон, обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

### **4. Права и ответственность педагогического совета**

#### **4.1. Педагогический совет имеет право:**

принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по направленностям;

принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

приглашать представителей общественных организаций, организаций, взаимодействующих по вопросам образования, родителей учащихся.

4.2. Педагогический совет ответственен за:

принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения;

соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детства;

выполнение Программы развития, Программы деятельности, Образовательной программы, дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ МБОУ ДО ДЮЦ.

## **5. Документация педагогического совета**

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета. Протоколы ведутся секретарём педагогического совета и хранятся в МБОУ ДО ДЮЦ постоянно.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала года. Книга протоколов педагогического совета МБОУ ДО ДЮЦ входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

5.3. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью. Возможно ведение протоколов в электронном виде. В этом случае в конце года протоколы распечатываются и формируются в книгу протоколов, которая заверяется подписью директора и печатью.