

РАССМОТРЕН
на заседании
педагогического совета

Протокол № 01
от « 09 » 01 2021 г.

СОГЛАСОВАН
на заседании
Управляющего совета
Протокол № ____
от « 10 » 01 2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МУ ДО
ДОО(П)Ц

В.В. Клименко
Приказ № ____
от « 10 » 01 2021 г.

Положение о педагогическом совете МУ ДО ДОО(П)Ц

1. Общие положения.

1.1. Положение о педагогическом совете школы (далее Положение) разработано в соответствии со ст. 28. Федерального закона 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом организации и регламентирует деятельность органа управления учреждением.

1.2. Педагогический совет является постоянно-действующим коллегиальным органом управления организации для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.

1.3. В состав педагогического совета входят все руководящие и педагогические работники школы.

2. Компетенция педагогического совета:

- утверждение плана (планов) учебной работы на год;
- утверждение образовательных программ, реализуемых МУ ДО ДОО(П)Ц;
- утверждение перечня образовательных программ, разработку которых необходимо осуществить в организации;
- утверждение списка учебников, используемых в организации в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих программ дополнительного образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- утверждение результатов самообследования МУ ДО ДОО(П)Ц;
- согласование локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- согласование локального нормативного акта о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;

- принятие решения о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;

- принятие решения об отчислении обучающихся из МУ ДО ДОО(П)Ц, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;

- принятие локальных нормативных актов о нормах профессиональной этики педагогических работников;

- принятие календарного графика;

- принятие рабочих программ, дисциплин (модулей);

- утверждение положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям.

3. Состав педагогического совета и организация работы.

3.1. В состав педагогического совета входят: директор образовательного учреждения (председатель), его заместители, педагогические работники.

3.2. В необходимых случаях на заседание педагогического совета образовательного учреждения приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители юридических лиц, финансирующих данное учреждение и т.д. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета, учредителем. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь Педсовета работает на общественных началах, работа в качестве секретаря Педсовета может быть премирована из стимулирующего фонда образовательного учреждения.

3.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательного учреждения.

3.5. Заседания Педагогического совета созываются в соответствии с планом работы образовательного учреждения, но не реже одного раза в квартал.

3.6. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании более 2/3 его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением). При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

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

3.8. Директор образовательного учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей данного учреждения, 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. Документация педагогического совета.

4.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета.

4.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

4.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

4.4. Перевод учащихся в следующий класс, их выпуск оформляются списочным составом.

4.5. Книга протоколов педагогического совета образовательного учреждения постоянно хранится в делах учреждения и передается по акту.

4.6. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью образовательного учреждения.

5. Алгоритм подготовки педагогического совета.

5.1. Определение целей и задач педагогического совета.

5.2. Формирование рабочих (ей) групп(ы) педсовета.

5.3. Подготовка первичного материала силами рабочих(ей) групп(ы).

5.4. Обсуждение первичного материала рабочей группой, корректировка целей, задач (заместители директора, ведущие специалисты, психологическая служба, другие - при необходимости).

5.5. Составление плана подготовки и проведения педсовета.

5.6. Все вопросы педсовета, план проведения, литература, графики открытых уроков вывешиваются заранее.

5.7. Разработка анкет и проведения анкетирования учащихся, если необходимо - учителей, родителей.

5.8. Посещение уроков завучами, специалистами и проведение анализа уроков по определённой схеме, следуя принятым целям и задачам.

5.9. Обсуждение, обработка, систематизация и подготовка окончательного материала педсовета рабочей группой.

5.10. Обсуждение вопросов педсовета на заседаниях МО учителей.

5.11. Подготовка вопросов для работы (обсуждения) в малых педагогических советах до заседания педсовета или во время него.

5.12. Предварительное обсуждение хода педсовета с руководителями методических объединений.

5.13. Подготовка помещений и всех необходимых материалов для проведения педсовета: бумаги, фломастеров, плакатов, музыки, технических средств.

5.14. Подготовка проекта решения педсовета.

5.15. Анализ работы педсовета.

5.16. Итоговый приказ по поощрению учителей, творческих групп за вклад каждого в работу педсовета.

5.17. Формулирование дальнейших целей и задач, требующих решения.