

РАССМОТРЕНО  
На педагогическом совете  
Протокол №1(2019-2020 уч.г)  
«30» августа 2019 г



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О Педагогическом совете

#### Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дом детского и юношеского туризма и экскурсий»

##### 1. Общие положения

- 1.1 Положение о Педагогическом совете (далее Положение) определяет порядок деятельности педагогического совета муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дом детского и юношеского туризма и экскурсий» (далее МАУДО ДДЮТЭ)
- 1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, предусмотренным Уставом МАУ ДО ДДЮТЭ для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.
- 1.3. Педагогический совет действует на основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, других нормативных правовых актов об образовании, Устава МАУДО ДДЮТЭ, настоящего Положения.
- 1.4. Решения педагогического совета являются для педагогического коллектива МАУ ДО ДДЮТЭ обязательными для исполнения.

##### 2. Состав Педагогического совета.

- 2.1. В состав Педагогического совета входят: директор Учреждения, его заместители, все педагогические работники Учреждения. Состав Педагогического совета утверждается приказом директора Учреждения сроком на один учебный год. Педагоги-совместители, по возможности, присутствуют на заседаниях Педагогического совета, обязательно выполняют его решения.

2.2

##### 3. Задачи и компетенции Педагогического совета

- 2.1 Главными задачами Педагогического совета являются:

- ✓ реализация государственной политики в сфере образования;
- ✓ демократизация системы управления образовательным учреждением;
- ✓ ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- ✓ внедрение в практическую деятельность педагогического коллектива достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

- 2.2. Компетенция Педагогического совета:

2.2.1. рассмотрение и согласование локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права обучающихся, вопросы организации образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

2.2.1.1. Правила внутреннего распорядка обучающихся, включающие права и

- обязанности обучающихся;
- 2.2.1.2. Правила приема обучающихся в Учреждение;
- 2.2.1.3. режим занятий обучающихся;
- 2.2.1.4. формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- 2.2.1.5. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- 2.2.1.6. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- 2.2.2. нормы профессиональной этики педагогических работников;
- 2.2.3. порядок обучения по индивидуальному учебному плану;
- 2.2.4. Порядок оказания дополнительных платных образовательных услуг;
- 2.2.5. организация разработки, согласование и предложение на утверждение директору Учреждения учебных планов, образовательных программ – дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;
- 2.2.6. рассмотрение вопросов внедрения и обобщения новых методик и технологий, педагогического опыта;
- 2.2.13. организация разработки и согласование локальных нормативных актов, регламентирующих систему оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- 2.2.14. представление педагогических работников Учреждения к поощрениям, установленным действующим законодательством Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Березники», локальными нормативными актами Учреждения;
- 2.2.15. вынесение решения о поощрении обучающихся за успехи в образовательной, физической, спортивной, общественной, научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения;
- 2.2.16. рассмотрение и согласование отчета о результатах самообследования Учреждения;

### **3. Организация деятельности Педсовета**

3.1. Работой Педагогического совета руководит Председатель. Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием председателя Педагогического совета и секретаря.

3.2. Председатель Педагогического совета имеет право:

- организовать работу Педагогического совета;
- утверждать годовой план работы Педагогического совета;
- созывать заседания Педагогического совета;
- председательствовать на заседаниях Педагогического совета;
- организовать ведение протокола заседания секретарём Педагогического совета;
- подписывать решения Педагогического совета.

3.3. Председатель Педагогического совета обязан:

- организовать работу Педагогического совета;
- контролировать выполнение принятых на заседании Педагогического совета решений.

3.4. Секретарь Педагогического совета является одним из членов Педагогического совета.

3.5. Секретарь Педагогического совета имеет право:

- участвовать в работе Педагогического совета с правом голоса;

- 3.6. Секретарь Педагогического совета обязан:
- вести протоколы заседаний Педагогического совета и подписывать их;
  - вести документацию Педагогического совета.
- 3.7. Педагогический совет своими решениями вправе создавать временные рабочие комиссии (группы) из числа членов Педагогического совета, наделяя их определенными полномочиями, связанными с проработкой конкретных задач, с указанием периода этих полномочий.
- 3.8. План работы Педагогического совета составляется на учебный год, рассматривается на заседании Педагогического совета и утверждается директором Учреждения.
- 3.9. Периодичность проведения заседаний Педагогического совета определяется директором Учреждения, при этом заседания проводятся не реже четырех раз в год. Решение директора Учреждения о созыве Педагогического совета оформляется приказом директора Учреждения. Данный приказ доводится до сведения членов Педагогического совета путем размещения на информационном стенде (доске объявлений) в Учреждении, не позднее, чем за пять дней до даты проведения заседания Педагогического совета.
- 3.10. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все заседания Педагогического совета, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения.
- 3.11. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях Педагогического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.
- 3.12. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствовавших на заседании. Решения вступают в силу, если на заседании присутствовало не менее 50% списочного состава членов Педагогического совета, и становятся обязательными для исполнения всеми педагогическими работниками и обучающимися Учреждения после утверждения их директором Учреждения.
- 5.75. Решения, вынесенные на заседании Педагогического совета оформляются протоколом не позднее пяти дней после проведения заседания, подписываемым председателем Педагогического совета и секретарем Педагогического совета.
- 5.76. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания Педагогического совета, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.
- 5.77. Протоколы Педагогического совета являются документами постоянного хранения, хранятся в делах Учреждения и сдаются по акту при приеме и сдаче дел Учреждения.
- 5.78. При несогласии директора Учреждения с решением, принятым Педагогическим советом, окончательное решение принимает Учредитель.
- 5.79. Председатель Педагогического совета организует систематическую проверку выполнения принятых решений, и итоги проверки выносит на обсуждение Педагогического совета.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575827

Владелец Лузина Елена Ивановна

Действителен с 03.08.2021 по 03.08.2022