

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ТВОРЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ «САЛЮТ»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УФА
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
протокол № 2
от « 28 » 01 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 33

от « 01 » 02 2016г.

Директор Р.И. Авхадеева



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

РАССМОТРЕНО

Общим собранием работников

Протокол № 1

от « 29 » 01 2016г

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее – Положение) определяет компетенцию педагогического совета Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр творческого развития «Салют» (далее – Учреждение), порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г., законодательством Республики Башкортостан, актами органов местного самоуправления в сфере образования и социальной защиты, Уставом Учреждения.

1.3 Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждением, формируемым из штатных педагогических работников Учреждения, для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

1.4 Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией Учреждения, всеми членами коллектива.

2. Структура Педагогического совета

2.1. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения (в т. ч. структурных подразделений), а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательной деятельности.

2.2. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения.

2.3. Председатель Педагогического совета:

2.3.1. организует деятельность Педагогического совета;

2.3.2. объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее, чем за семь дней до его созыва;

2.3.3. регистрирует заявления, обращения, иные материалы, определяет повестку заседаний Педагогического совета исходя из внесенных предложений членов Педагогического совета;

2.3.4. контролирует выполнение решений Педагогического совета;

2.3.5. отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем.

2.4. Секретарь Педагогического совета ведет соответствующую документацию.

3. Полномочия Педагогического совета

3.1. В соответствии с Уставом Учреждения и другими нормативными правовыми актами Педагогический совет:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

- осуществляет отбор и утверждение образовательных программ для

использования в Учреждении;

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- обсуждает и утверждает (согласовывает) локальные акты Учреждения;
- подготавливает предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг учащимся, в том числе платных;
- анализирует деятельность Учреждения по реализации образовательных программ;
- вносит предложения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;
- избирает Председателя и членов Методического совета в соответствии с Положением о Методическом совете Учреждения;
- определяет пути совершенствования работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся;
- рассматривает ежегодный отчет о результатах самообследования;
- решает вопросы о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- выполняет иные функции, вытекающие из устава Учреждения и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

4. Права, обязанности и ответственность Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- 4.1.1. участвовать в управлении Учреждением;
- 4.1.2. обращаться с предложениями и заявлениями Учредителю, в органы муниципальной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый участник Педагогического совета имеет право:

- 4.2.1. потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;

4.2.2. при несогласии с решением Педагогического совета высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.3. Педагогический совет обязан осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

4.4. Педагогический совет несет ответственность:

- 4.4.1. за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и полномочий;
- 4.4.2. за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам.

5. Организация работы

5.1. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания.

5.2. Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее, чем за 7 дней до его созыва. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета. Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже четырех раз в течение учебного года.

5.3. Внеочередное заседание Педагогического совета созывается Председателем Педагогического совета.

5.4. В состав Педагогического совета входят: директор Учреждения, его заместители, педагогические работники. В состав педагогического совета входят только штатные работники Учреждения.

5.5. Для ведения документации Педагогического совета из его состава открытым голосованием избирается секретарь сроком на один учебный год, который выполняет свои обязанности на общественных началах (Приложение 1).

5.6. Секретарь Педагогического совета ведет протокол заседания (Приложение 2).

5.7. В протоколе фиксируются:

5.7.1. дата проведения;

5.7.2. количественное присутствие (отсутствие) членов

Педагогического совета;

5.7.3. повестка дня;

5.7.4. ход обсуждения вопросов;

5.7.5. предложения, рекомендации и замечания членов

Педагогического совета;

5.7.6. решение.

5.8. Возражения кого-либо из членов педагогического совета заносятся в протокол заседания педагогического совета.

5.9. Протоколы подписываются Председателем и секретарем Педагогического совета.

5.10. Протоколы хранятся в электронном, бумажном реестре протоколов, их нумерация ведется с начала учебного года.

5.11. Педагогический совет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее 2/3 своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

6. Заключительные положения

6.1 Настоящее Положение вступает в действие с момента издания директором Учреждения соответствующего приказа.

6.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменениями действующего законодательства.

6.3 Лица, виновные в нарушении норм настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Протокол N _____
Педагогического совета МБОУ ДО «_____»
об избрании секретаря Педагогического совета

г. Уфа

"__" "__" ____ г.

Дата проведения Педагогического совета: "__" "__" ____ г.

Место проведения Педагогического совета: _____.

Форма проведения Педагогического совета: совместное присутствие.

Присутствовало _____ человек из _____. Кворум имеется.

Педагогический совет правомочен принимать решения по повестке дня.

Председатель Педагогического совета: _____.

Повестка дня: 1. Об избрании секретаря Педагогического совета Учреждения.

По _____ вопросу _____ повестки _____ дня _____ слушали

_____,
который предложил избрать секретарем Педагогического совета Учреждения

По вопросу повестки дня были заданы вопросы:

В обсуждении приняли участие:

По вопросу повестки дня голосовали:

"за" - _____ голосов;

"против" - _____ голосов;

"воздержались" - _____ голосов.

По вопросу повестки дня постановили:

На основании п. 5.6. Положения о педагогическом совете МБОУ ДО
«_____» секретарем Педагогического совета Учреждения
избрать _____.

Председатель

Педагогического

совета:

_____/_____

(подпись/Ф.И.О.)

Секретарь

Педагогического

совета:

_____/_____

(подпись/Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 2.

Протокол N _____
Педагогического совета МБОУ ДО «_____»

г. Уфа

Дата проведения Педагогического совета - "____" _____ г.

Место проведения Педагогического совета: _____ г.

Присутствовали: _____.

- _____;

- _____.

Председатель - _____.

Секретарь - _____.

ПОВЕСТКА

ДНЯ:

По _____ вопросу повестки _____ дня _____ о
_____ слушали:

(Ф.И.О.)

Были заданы вопросы:

1. _____.

2. _____.

В обсуждении приняли участие: _____.

(Ф.И.О.)

Вариант: Вопросов задано не было.

По вопросу повестки дня голосовали:

"за" - _____ голосов;

"против" - _____ голосов;

"воздержались" - _____ голосов.

По вопросу повестки дня по результатам голосования постановили:

1. _____

2. _____

Председатель Педагогического совета _____ /

(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь Педагогического совета _____

(подпись) (Ф.И.О.)