Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Шелковской Центр туризма и краеведения»

(МБУ ДО «Шелковской ЦТК»)

Принято на Педагогическом совете
МБУ ДО «Шелковской ЦТК»
Протокол от 31.08.2020 г. № 1

Утверждено приказом
МБУ ДО «Шелковской ЦТК»
от 01.09.2020г. № 68

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 6E5FECB9285D0F4D422A2EC4128593C2
Владелец: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ШЕЛКОВСКОЙ ЦЕНТР ТУРИЗМА И КРАЕВЕДЕНИЯ"
Действителен: с 29.08.2025 до 22.11.2026

ПОЛОЖЕНИЕ

01.09.2020г. ст. Шелковская

о педагогическом совете
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Шелковской Центр туризма и краеведения»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Шелковской Центр туризма и краеведения» (далее - Учреждение) и регламентирует деятельность педагогического совета.

1.2. Педагогический совет (далее - педсовет) является одним из коллегиальных органов управления, в задачи которого входит совершенствование качества образовательного процесса, его условий и результатов. Педсовет призван обеспечить педагогическую целесообразность деятельности совета учреждения и администрации.

1.3. Положение о педсовете утверждается Приказом директора учреждения.

1.4. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом учреждения и настоящим Положением.

1.5. Решения Педагогического совета носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений Организации и вводятся в действие приказом директора.

2. Функции Педагогического совета

2.1. Организация образовательного процесса;

2.2. Выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

2.3. Разработка и принятие образовательных программ;

2.4. Разработка годовых календарных учебных графиков;

2.5. Принятие решения об исключении обучающегося из Организации;

2.6. Участие в разработке и принятие локальных актов, регламентирующих деятельность Организации;

2.7. Организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

2.8. Делегирование представителей педагогического коллектива в Совет учреждения;

2.9. Решение иных вопросов, связанных с образовательной деятельностью учреждения.

3. Задачи Педагогического совета

3.1. Определение:

- основных направлений образовательной деятельности учреждения;
- путей дифференциации учебно-воспитательного процесса;
- путей совершенствования воспитательной работы.

3.2. Осуществление:

- опережающей информационно-аналитической работы на основе достижений психолого- педагогической науки и практики образования;
- контроля за выполнением Устава и других локальных актов учреждения, регламентирующих образовательную деятельность;
- социальной защиты обучающихся.

3.3. Рассмотрение:

- организации государственной итоговой аттестации и выпуска обучающихся;
- отчетов педагогических работников;
- докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со учреждением по вопросам образования;
- кандидатур педагогических работников, работающих на доверии в коллективе.

3.4. Утверждение:

- годовых планов работы Учреждения;
- образовательных программ учреждения и её компонентов;

• кандидатур педагогических работников для представления к награждению отраслевыми, государственными и другими наградами.

3.5. Принятие решений о:

• награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;

• исключении учащихся из учреждения;

• поддержании творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников учреждения;

• проведении самообследования.

3.6. Представление:

• совместно с директором интересов учреждения в государственных и общественных органах;

• совместно с законными представителями обучающихся в государственных и общественных органах их интересов при рассмотрении вопросов, связанных с определением их дальнейшей судьбы.

4. Права Педагогического совета

4.1. В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, педагогический совет имеет право:

– Обращаться:

• к администрации и другим коллегиальным органам управления учреждения и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;

• в другие учреждения и организации.

– Приглашать на свои заседания:

• учащихся и их родителей (законных представителей) по представлениям (решениям) педагогов;

• любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.

– Разрабатывать:

• настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;

• критерии оценивания результатов обучения;

• требования к проектным и исследовательским работам учащихся, написанию рефератов;

• другие локальные акты учреждения по вопросам образования.

– Давать разъяснения и принимать меры:

• по рассматриваемым обращениям;

• по соблюдению локальных актов учреждения.

– Утверждать:

• план своей работы;

• план работы учреждения, ее образовательные программы.

– Рекомендовать:

• к публикации разработки работников учреждения;

• повышение квалификации работникам учреждения;

• представителей учреждения для участия в профессиональных конкурсах.

5. Ответственность Педагогического совета

5.1. Педагогический совет несет ответственность за:

• выполнение плана своей работы;

• соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам учреждения;

• выполнение принятых решений и рекомендаций;

• результаты образовательной деятельности;

• бездействие при рассмотрении обращений.

6. Организация работы

6.1. При необходимости педагогический совет может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов.

6.2. Педагогический совет работает по плану, утвержденному директором учреждения.

6.3. Заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Педагогического совета более половины его членов.

6.4. Решения принимаются простым большинством голосов членов Педагогического совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя. В случае несогласия Председателя с решением педагогического совета, он выносит вопрос на рассмотрение Совета учреждения.

6.5. Председателем Педагогического совета является директор учреждения (лицо, исполняющее его обязанности), который:

• ведет заседания педагогического совета;

• организует делопроизводство;

• обязан приостановить выполнение решений Педагогического совета или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству. Уставу учреждения, другим локальным нормативно-правовым актам учреждения.

6.6. Свою деятельность члены Педагогического совета осуществляют на безвозмездной основе.

6.7. Для ведения делопроизводства Педагогический совет из своих постоянных членов избирает секретаря.

6.8. Секретарю педагогического совета за выполнение должностных обязанностей может быть установлена доплата в соответствии с Положением об оплате труда.

6.9. Алгоритм подготовки педагогического совета:

— определение целей и задач педагогического совета.

— составление плана подготовки и проведения педсовета.

— разработка анкет и проведения анкетирования учащихся, если необходимо - педагогов, родителей.

— посещение кружков завучами, и проведение анализа кружков по определённой схеме, следуя принятым целям и задачам.

— посещение кружков ведущими специалистами (руководителями МО) и проведение анализа кружков по определенной схеме, следуя принятым целям и задачам.

— проведение открытых кружков по теме педсовета (по необходимости).

— семинар или лекция по теме педсовета.

— подготовка вопросов для работы (обсуждения) в малых группах до итогового заседания педсовета или во время него.

— подготовка зала и всех необходимых материалов для проведения педсовета: бумаги, фломастеров, плакатов, музыки и т.п.

— подготовка проекта решения педсовета.

— анализ работы педсовета.

— оформление папки с материалами педсовета.

— формулирование дальнейших целей и задач, требующих решения.

— Срок действия положения не ограничен. При изменении законодательства, в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.