

муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования «Детско-юношеский центр "Подросток»
городского округа Самара
443011, г. Самара, ул. Советской Армии, 271; тел: 926-00-16

ПРИНЯТО
решением Совета Центра
МБУ ДО ДЮЦ «Подросток»
протокол № 2 от «В» 01 20 16 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» Г. О. САМАРА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Педагогический совет является руководящим органом МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о. Самара (далее Центра) для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.
- 1.2 Главными задачами Педагогического совета являются:
- реализация государственной политики по вопросам образования;
 - совершенствование образовательного процесса в Центре;
 - внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
 - выработка общих подходов и решение вопросов, связанных с реализацией образовательных направлений и видов деятельности, соответствующих лицензии Центра;
 - обобщение результатов деятельности педагогического коллектива;
 - выявление проблем и утверждение программ действий.
- 1.3 Настоящее Положение действительно до принятия нового.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 2.1 Компетенция Педагогического совета определяется Уставом Центра.
- 2.2 В соответствии с Уставом Педагогический совет Центра:
- определяет стратегию образовательного процесса;
 - обсуждает и производит выбор и анализ различных вариантов содержания образования, образовательных программ, форм, методов учебно- воспитательного процесса и способов их реализации;
 - принимает перспективный план развития Центра;
 - рассматривает и выдвигает кандидатуры педагогических работников на присвоение им специальных званий;
 - принимает решение о формах и сроках проведения в данном календарном году промежуточной аттестации;
 - реализация государственной, региональной политики по вопросам образования (в частности, дополнительного);

направления деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательной деятельности;

- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- принимает решение об исключении из Учреждения обучающихся за грубые и неоднократные нарушения настоящего Устава;
- обсуждает годовой календарный учебный график, а также подводит итоги прошедшего учебного года;
- обсуждает и принимает локальные акты, регламентирующие отдельные вопросы образовательной деятельности Учреждения.
- заслушивает отчеты, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Центром по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима в Центре, об охране труда и здоровья воспитанников и другие вопросы деятельности учреждения.
- вносит предложения в план работы Центра;
- утверждает авторские программы;
- рассматривает вопросы о награждении обучающихся (воспитанников) Грамотами, Похвальными листами за успехи в обучении;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Центра
- утверждает Положения о Педагогическом совете, Аттестационной комиссии, Методическом совете, Методическом объединении педагогов Центра и др.;
- устанавливает распорядок учебной работы Центра, продолжительность учебной недели и учебных занятий в соответствии с учебным планом.

1. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1 В работе Педагогического совета принимают участие все педагогические работники Центра: заместители директора, заведующие отделами, педагоги дополнительного образования, методисты, педагоги-организаторы, педагог-психолог и др.

3.2 Председателем Педагогического совета является директор Центра.

3.3 Педагогический совет Учреждения созывается Директором 4 раза в год.

3.4 Решение Педагогического совета Учреждения считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более 2/3 присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения.

3.5 Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

3.6 Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год.

3.7 В необходимых случаях на заседание Педагогического совета Центра приглашаются представители общественных организаций учреждений, взаимодействующих с Центром по вопросам образования, родители воспитанников, представители юридических лиц, финансирующих данное учреждение и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.8 Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Центра.

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

3.10 Директор Центра в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который 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.

2. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1 Протокол Педагогического совета оформляется Секретарем не позднее 7 дней после проведения заседания. Протокол подписывается Председателем и Секретарем.

4.2 В протоколе Педагогического совета излагаются основные положения (тезисы) выступлений, фиксируется ход обсуждения вопросов, вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним, решения, принятые Педагогическим советом. К протоколу прилагаются тексты докладов и выступлений.

4.3 Протоколы Педагогического совета оформляются на компьютере, страницы каждого протокола нумеруются. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года. Протоколы формируются в книгу «Протоколы Педагогического совета» (папка- скоросшиватель), которой присваивается номер в соответствии с Номенклатурой дел Центра.

4.4 Протоколы Педагогического совета постоянно хранятся в делах Центра и передаются по акту.

4.5 Протоколы за пять календарных лет прошнуровываются, удостоверяются подписью директора, скрепляются печатью Центра и передаются на архивное хранение.