Муниципальное учреждение «Отдел образования Шалинского муниципального района»
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА
ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(МБУ ДО «ДДТ Шалинского муниципального района»)

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
протокол № 2 от 22.10.2024г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «ДДТ г.Шали»
_____ Х.У.Эдильханова
№ 57-о/д от 25.10.2024г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА"

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА"
Дата: 2024.12.02 09:38:11 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете

г. Шали - 2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для МБУ ДО «Дом детского творчества г.Шали» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения**.**

1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионализма педагогических работников.

1.3. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета Учреждения являются:

- реализация государственной, республиканской политики в области дополнительного образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка Образовательной программы Учреждения;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Функции Педагогического совета

3.1. Педагогический совет Учреждения:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- отбирает и принимает образовательные программы для использования их в Учреждении;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки кадров, форм и методов образовательного процесса;
- организует выявление, обобщение распространение, внедрение педагогического опыта;

- заслушивает отчеты заместителей директора по УВР и методиста для реализации образовательных программ.

4. Права Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в общественные организации.

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее 2/3 членов Педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Педагогическим советом

5.1. Педагогический совет созывается в любом случае, если этого требуют интересы Учреждения, но не реже 1 раза в квартал;

5.2. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один год. Председателем Педагогического совета может являться директор учреждения.

5.3. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава.

5.4. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

5.5. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех участников образовательного процесса.

5.6. На заседании Педагогического совета может присутствовать председатель Родительского комитета Учреждения с правом совещательного голоса.

5.7. Председатель Педагогического совета:

- действует от имени Педагогического совета;
- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 5 дней до его проведения;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку дня Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;

- отчитывается о деятельности педагогического совета перед Учредителем;

- рассматривает проведение опытно – экспериментального методического направления работы с детьми в различных группах, а также все другие вопросы содержания, форм и методов воспитательного процесса и способов их реализации.

6. Ответственность Педагогического совета

6.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

6.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

7. Делопроизводство Педагогического совета

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;

- количество присутствующих (отсутствующих) членов Педагогического совета;

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов;

- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.