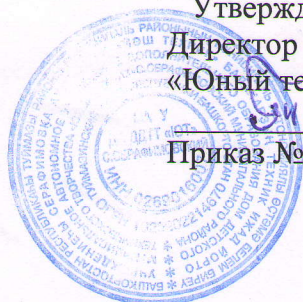


Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования дом детского технического творчества «Юный техник» с. Серафимовский муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан

Согласовано
педагогическим советом
МАУДОДТТ «ЮТ» с. Серафимовский
Протокол №1 от «31» августа 2020г.



Утверждаю
Директор МАУДОДТТ
«Юный техник» с. Серафимовский
А.А. Тимербаев
Приказ №30 от «31» августа 2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете**

Муниципального автономного учреждения дополнительного образования дом детского технического творчества «Юный техник» с. Серафимовский муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан

1. Общие положения

- 1.1. Формой самоуправления является педагогический совет в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в МБУ ДО ДДТ.
- 1.2. Педагогический совет — коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников МБУ ДО ДДТ.
- 1.3. Педагогический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, на основании Устава МБУ ДО ДДТ, настоящего Положения;
- 1.4. Решения педагогического совета являются рекомендательными для педагогического коллектива МБУ ДО ДДТ. Решения педагогического совета, утвержденные приказом директора МБУ ДО ДДТ, являются обязательным для исполнения.

2. Структура, порядок формирования педагогического совета

- 2.1. Педагогический совет состоит из штатных педагогических работников.
- 2.2. Педагогический работник считается принятым в состав Педагогического совета с момента подписания договора.
- 2.3. В случае увольнения из Учреждения педагогический работник выбывает из Педагогического совета.
- 2.4. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения, который координирует деятельность Педагогического совета.
- 2.5. Педагогический совет созывается директором Учреждения не позднее, чем за 5 дней до проведения заседания.

3. Организация деятельности педагогического совета

- 3.1. Педагогический совет МБУ ДО ДДТ созывается председателем по мере необходимости, но не реже 4 раз в год;
- 3.2. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета, который работает на общественных началах;
- 3.3. Педагогический совет работает по плану учебно-воспитательной работы, являющемуся составной частью плана работы МБУ ДО ДДТ;
- 3.4. Решение педагогического совета МБУ ДО ДДТ является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников и если за принятие решения проголосовало не менее двух третей присутствующих.
- 3.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор МБУ ДО ДДТ и ответственные лица, указанные в решении;
- 3.6. В необходимых случаях на заседания педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с МБУ ДО ДДТ по вопросам образования, родители (законные представители) и дети. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4. Содержание работы педагогического совета

4.1. К компетенции педагогического совета относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

- внесение предложений директору по основным направлениям образовательной деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;
- внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. затрагивающих права и обязанности обучающихся;
- внесение предложений директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;
- разработка общеобразовательных программ дополнительного образования для детей и взрослых, в т. ч. учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов общеобразовательных программ;
- согласование выбора учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с общеобразовательной программой;
- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями;
- определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся;
- согласование локального нормативного акта об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения;
- внесение предложений директору по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- представление к поощрению обучающихся и педагогических работников;
- решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;
- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Учреждения с научными организациями;
- принимает решение о применении систем оценок текущей и итоговой аттестации обучающихся по разделам общеразвивающих программ дополнительного образования;
- принимает решение о проведении промежуточной и итоговой аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения;
- обсуждает и принимает решение об одобрении локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

5. Права и ответственность Педагогического совета

5.1. Педагогический совет имеет право:

- 1) создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- 2) принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- 3) принимать, рассматривать локальные нормативные акты;
- 4) в необходимых случаях на заседание педагогического совета могут приглашаться представители взаимодействующих с Организацией и учреждений, родители обучающихся и другие заинтересованные лица. Их приглашение определяется председателем педагогического совета. Приглашенные на заседание педагогического совета лица пользуются правом совещательного голоса;
- 5) разрабатывать настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения.

5.2. Педагогический совет ответственен:

- 1) за выполнение планов работы Организации;
- 2) за соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации и Республики Башкортостан в области образования;
- 3) за утверждение дополнительных общеобразовательных программ;
- 4) принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.
- 5) выполнение принятых решений и рекомендаций;
- 6) результаты образовательной деятельности;
- 7) бездействие при рассмотрении обращений.

6. Делопроизводство

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом в электронном виде, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание педагогического совета, предложения и замечания членов педагогического совета.

6.2. Нумерация протоколов педсовета ведется с начала учебного года.

6.3. Протоколы педагогического совета Организации входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно и передаются по акту.

6.4. Секретарь педагогического совета ведет протоколы в электронном виде, в течение 3-х дней после совета протокол на бумажном носителе прошивается и скрепляется печатью. По окончании учебного года формируется единое дело, которое нумеруется согласно Номенклатуре дел. Дело прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Организации. Дело хранится в Организации постоянно.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Организации и действует до его отмены в установленном порядке.