

Принято
педагогическим советом

протокол № 1
от «28» 08 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБУ ДО
«Детский оздоровительно-образовательный
центр Сабинского муниципального района
Республики Татарстан»

Хафизова А.Р.
(подпись)
Приказ № 19 от «28» 08 2023г.
М.П.

**Положение о педагогическом совете
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детский оздоровительно-образовательный центр Сабинского муниципального
района Республики Татарстан»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный центр Сабинского муниципального района Республики Татарстан» (далее - Учреждение).
- 1.2. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждения, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.
- 1.3. Педагогический совет образуют сотрудники Учреждения, занимающие должности педагогических и руководящих работников. Каждый педагогических работник, с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом педагогического совета.
- 1.4. В своей деятельности педагогический совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным законодательством, законодательством Республики Татарстан в сфере образования и социальной защиты, уставом Учреждения и настоящим Положением.
- 1.5. Педагогический совет избирает из своего состава председателя педагогического совета и секретаря педагогического совета сроком на один учебный год.
- 1.6. Заседания педагогического совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений: родители (законные представители) обучающихся, представители учредителя Учреждения, а также заинтересованные представители органов местного самоуправления, общественных объединений.

2. Компетенция педагогического совета

- 2.1. Определение основных направлений образовательной деятельности Учреждения, в том числе теоретико-методологических аспектов и оснований нововведений и инноваций, планируемых к реализации в Учреждении;
- 2.2. Определение пути дифференциации образовательного процесса;
- 2.3. Определение форм, периодичности и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся;
- 2.4. Определение пути совершенствования воспитательной работы;
- 2.5. Изучение и внедрение в практику работы Учреждения новых технологий, методик, методов и приемов;
- 2.6. Анализ степени достижения планируемых результатов освоения образовательных программ Учреждения;

- 2.7. Осуществление информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования, в том числе анализа качества подготовки обучающихся и выпускников Учреждения, анализа работы Учреждения;
- 2.8. Изучение, обобщение результатов деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению;
- 2.9. Выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий;
- 2.10. Осуществление координации внутренней системы оценки качества образования в Учреждении;
- 2.11. Контроль реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс;
- 2.12. Организация методической работы, в том числе участие в организации и проведении методических мероприятий;
- 2.13. Участие в разработке и принятия дополнительных общеразвивающих программ учреждения, локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих организацию образовательного процесса;
- 2.14. Заслушивание отчета директора Учреждения с анализом работы за учебный год; отчетов педагогических и руководящих работников Учреждения; докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования;
- 2.15. Заслушивание итоговых документов контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий;
- 2.16. Принятие плана учебно-воспитательной работы Учреждения на учебный год;
- 2.17. Принятие решений о переводе обучающихся на следующий уровень обучения;
- 2.18. Принятие решений о награждении обучающихся Учреждения;
- 2.19. Принятие решений о поддержке творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников;
- 2.20. Принятие решений о создании рабочих групп педагогических работников по отдельным направлениям деятельности;
- 2.21. Принятие решений о представлении педагогических работников Учреждения к награждению отраслевыми и ведомственными наградами;
- 2.22. Принятие решений о применении к обучающимся мер воспитательного воздействия, в соответствии с Правилами внутреннего распорядка обучающихся Учреждения;
- 2.23. Принятие решений о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля.

3. Права педагогического совета.

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

- вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 2 настоящего положения.
- обращаться к администрации Учреждения, коллегиальным органам управления Учреждения и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- приглашать на свои заседания обучающихся и их родителей (законных представителей); любых специалистов для получения квалифицированных консультаций;
- разрабатывать локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие организацию образовательного процесса;
- разрабатывать образовательную программу Учреждения;
- разрабатывать критерии оценивания результатов обучения; давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям, по соблюдению локальных актов ОУ;

- рекомендовать разработки педагогических работников Учреждения к публикации;
- рекомендовать работникам Учреждения повышение квалификации;
- рекомендовать представителей Учреждения для участия в профессиональных конкурсах.

4. Ответственность педагогического совета

4.1. Педагогический совет несет ответственность за:

- соблюдение в процессе осуществления деятельности законодательства Российской Федерации в сфере образования;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным нормативным актам Учреждения;
- качественное и своевременное выполнение планов и решений, в том числе направленных на совершенствование деятельности Учреждения;
- педагогически целесообразный выбор и реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с основной образовательной программой Учреждения;
- квалифицированную и объективную оценку деятельности Учреждения;
- выполнение плана своей работы;
- результаты деятельности Учреждения.

5. Регламент работы педагогического совета

5.1. Педагогический совет Учреждения проводится по плану Учреждения, не реже 3 раз в год. При необходимости проводятся внеплановые педагогические советы.

5.2. Тематика заседаний педагогического совета включается в годовой план работы Учреждения с учетом целей и задач работы Учреждения и утверждается на первом в учебном году заседании педагогического совета.

5.3. Работой педагогического совета руководит председатель педагогического совета.

5.4. Время, место, повестка дня заседания педагогического совета сообщается не позднее, чем за две недели до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы.

5.5. Для подготовки и проведения педагогического совета создаются инициативные группы педагогов.

5.6. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании педагогического совета Учреждения присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании.

5.7. Решения педагогического совета, утвержденные руководителем Учреждения путем издания соответствующего приказа, становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива.

5.8. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении.

6. Делопроизводство педагогического совета

6.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

Протокол педагогического совета составляется не позднее 5 дней после его завершения. В протоколе указываются:

- дата проведения педагогического совета;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов педагогического совета;
- приглашенные лица (ФИО, должность)
- вопросы повестки дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и

приглашенных лиц

- количество голосов, поданных «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- решение педагогического совета.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Учреждения и печатью Учреждения.

6.6. Книга протоколов педагогического совета входит в его номенклатуру, хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).