

Введено в действие
Приказом директора
МБОУ ДО «Поныровский
Дом пионеров и школьников»
«01» сентября 2023 г. № 79/12



Принято
Педагогическим советом
МБОУ ДО «Поныровский
Дом пионеров и школьников»
«31» августа 2023 г. № 1

**Положение
о педагогическом совете
муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» и Уставом МКОУДО «Поныровский Дом пионеров и школьников» (далее Учреждение).

1.2. Положение регламентирует деятельность педагогического совета Учреждения, являющегося одним из коллегиальных органов управления.

1.3. Положение вводится в действие приказом директора Учреждения и принимается педагогическим советом.

1.4. Педагогический совет является постоянно действующим высшим органом самоуправления образовательного учреждения, созданным для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса. Членами педагогического совета являются руководящие и педагогические работники Учреждения.

1.5. В своей деятельности педагогический совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.6. Решения педагогического совета носят рекомендательный характер, а после издания приказа директора Учреждения по реализации указанных решений становятся обязательными для исполнения. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих заседаниях.

2. Основные функции педагогического совета

Основными функциями педагогического совета являются:

2.1. Реализация в Учреждении государственной политики в области образования.

2.2. Определение путей реализации содержания образования.

2.3. Ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса.

2.4. Мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательного процесса, удовлетворение образовательных потребностей обучающихся, развитие их способностей и интересов.

2.5. Внедрение в практику работы педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.6. Решение вопросов о переводе, оставлении на повторное обучение, проведении в данном учебном году промежуточной аттестации, допуске к итоговой аттестации, исключении обучающихся из образовательного учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны в порядке, определённом Законом РФ «Об образовании» и Уставом Учреждения.

2.7. Объединение усилий педагогического коллектива Учреждения на повышение уровня учебно-воспитательного процесса, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

3. Задачи педагогического совета

3.1. Определение:

- основных направлений образовательной деятельности Учреждения;

- путей дифференциации учебного процесса;
- при необходимости содержания, форм и сроков аттестации обучающихся, приступивших к обучению в Учреждения в течение учебного года;
- путей совершенствования воспитательной работы.

3.2. Осуществление:

- опережающей информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;
- функции общественного контроля за соблюдением Устава и других локальных актов Учреждения, регламентирующих образовательный процесс;
- текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в соответствии с Уставом и действующим законодательством в области образования;
- социальной защиты всех участников образовательного процесса.

3.3. Рассмотрение:

- организации работы с контингентом обучающихся;
- отчётов педагогических работников;
- вопросов использования возможностей сети Интернета в учебно-воспитательном процессе;
- информации представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Учреждением по вопросам образования.

3.4. Принятие решений о:

- проведении промежуточной аттестации обучающихся;
- допуске обучающихся к итоговой аттестации;
- переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;
- переводе с одной дополнительной общеобразовательной – дополнительной общеразвивающей программы на другую;
- награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами;
- ходатайстве о награждении педагогических работников и обучающихся Учреждения;
- исключении обучающихся из Учреждения;
- поддержке творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников Учреждения.

4. Права педагогического совета

В соответствии со своей компетенции, установленной настоящим Положением, педагогический совет имеет право:

4.1. Обращаться:

- к администрации и другим коллегиальным органам управления Учреждения и получать информации по результатам рассмотрения;
- в учреждения и организации.

4.2. Приглашать на свои заседания:

- обучающихся и их родителей (законных представителей);
- любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.

4.3. Разрабатывать:

- настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;
- локальные акты, вносить в них дополнения и изменения;
- Правила для обучающихся Учреждения.

4.4. Обсуждать:

- план работы Учреждения;
- информацию и отчёты работников Учреждения:
 - образовательные программы и учебные планы, рабочие программы детских объединений,
- графики образовательного процесса.

4.5. Давать разъяснения и принимать меры:

- по рассматриваемым обращениям;
- по соблюдению локальных актов Учреждения.

4.6. Принимать:

- решение о проведении в данном учебном году промежуточной аттестации;
- решение о переводе обучающихся на следующий год обучения;
- решение об исключении обучающихся из Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения;

- локальные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса в Учреждении

4.7. Утверждает:

- Правила для обучающихся Учреждения.

5. Ответственность педагогического совета

Педагогический совет несёт ответственность за:

- 5.1. выполнение плана своей работы;
- 5.2. соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам Учреждения;
- 5.3. выполнение принятых решений и рекомендаций;
- 5.4. результаты учебной деятельности;
- 5.5. бездействие при рассмотрении обращений.

6. Организация работы

6.1. При необходимости педагогический совет может:

- привлекать для работы на свои заседания любых специалистов;
- приглашать представителей общественных организаций, родителей (законных представителей) обучающихся и другие лица.

Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашённые на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

6.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательного учреждения.

6.3. Заседания педагогического совета созываются, как правило, четыре раза в год в соответствии с планом работы Учреждения. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета по инициативе 2/3 членов педагогического совета и председателя.

6.4. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании педагогического совета не менее 2/3 его членов.

6.5. Решения принимаются простым большинством голосов членов педагогического совета, присутствующих на заседании. Решение принимается открытым голосованием. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

6.6. Председатель педагогического совета избирается из числа членов педагогического совета Учреждения сроком на один год. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Председатель и секретарь педагогического совета работают на общественных началах.

7. Делопроизводство

7.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета.

7.2. Протоколы подписываются председателем и секретарём совета.

7.3. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года. Перевод обучающихся на следующий год обучения, их выпуск оформляются списочным составом.

7.4. Книга протоколов педагогического совета Учреждения постоянно хранится в делах Учреждения и передаётся по акту.

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

7.6. Ответственность за делопроизводство возлагается на его секретаря.