

ПРИНЯТО

с учётом мнения
первичной профсоюзной организации
МАУ ДО «ДДТ»
протокол от 21.04.2023 №65

УТВЕРЖДЕНО

приказом МАУ ДО «ДДТ»
от 21.04.2023 № 163

Положение о Педагогическом совете

муниципального автономного учреждения дополнительного образования
«Дом детского творчества» города Когалыма

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» города Когалыма (далее – Учреждение) и регламентирует деятельность Педагогического совета Учреждения.

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом по решению сложных педагогических и методических вопросов, вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении.

1.3. Каждый сотрудник Учреждения, занятый в образовательной деятельности, с момента приема на работу и до прекращения срока действия трудового договора является членом Педагогического совета.

1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для педагогического коллектива.

1.5. Решения, утвержденные приказом директора, являются обязательными для исполнения.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и утверждаются на его заседании.

2. Задачи Педагогического совета

Основными задачами Педагогического совета являются:

2.1. Реализация государственной политики в области дополнительного образования, выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов учреждения.

2.2. Ориентация деятельности педагогического коллектива на повышение качества образовательного процесса.

2.3. Внедрение в практическую деятельность педагогов достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, прогрессивных педагогических технологий.

2.4. Объединение усилий педагогического коллектива в квалифицированном кадровом и научно-методическом обеспечении учебного процесса, определение подходов к управлению учреждением.

2.5. Согласование локальных актов в соответствии с установленной компетенцией.

2.6. Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям.

3. Компетенции Педагогического совета

3.1. Педагогический совет осуществляет руководство образовательной деятельностью в Учреждении.

3.2. К компетенциям педагогического совета Учреждения относятся:

- определение основных направлений педагогической деятельности;
- принятие Программы развития Учреждения и рассмотрение отчета о ее выполнении;
- рассмотрение образовательных программ Учреждения;
- рассмотрение и утверждение направлений научно-методической работы;
- рассмотрение локальных нормативных актов по вопросам, отнесенным к компетенции Педагогического совета;
- обсуждение плана работы Учреждения на учебный год;
- рассмотрение вопросов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, а также вопросов поведения учащихся;
- решение вопросов перевода учащихся на следующий год обучения;
- установление видов и условий поощрения учащихся за успехи в учебной, общественной, научной, творческой и других видах деятельности;
- анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Учреждения;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования;
- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;

4. Состав педагогического совета, срок полномочий

4.1. В состав Педагогического совета могут входить другие работники Учреждения.

4.2. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения.

4.3. Секретарь Педагогического совета избирается из состава педагогических работников Учреждения сроком на один учебный год.

4.4. Педагогический совет действует неопределенный срок.

5. Порядок деятельности и принятия решения

5.1. Организационной формой работы Педагогического совета являются заседания.

5.2. Очередные заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Педагогического совета, но не реже четырех раз в течение учебного года. Внеочередное заседание Педагогического совета созывается председателем Педагогического совета.

5.3. В отдельных случаях на заседания Педагогического совета могут быть приглашены представители организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам деятельности Учреждения, родители (законные представители) учащихся. Необходимость их приглашения определяется

председателем Педагогического совета. Лица, приглашённые на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5.4. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием. Педагогический совет принимает решения большинством голосов при наличии на совете не менее пятидесяти процентов от общего состава Педагогического совета.

5.5. Ход заседания Педагогического совета и его решения оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Педагогического совета.

5.6. При Педагогическом совете Учреждения могут создаваться методический совет, творческие (рабочие группы) для решения отдельных вопросов, отнесенных к компетенции Педагогического совета.

6. Делопроизводство педагогического совета

6.1. Каждый протокол подписывается председателем педагогического совета и секретарем.

6.2. Протоколы заседаний педагогического совета входят в номенклатуру дел ДДТ. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Составляется список присутствующих.

6.4. Вопросы повестки дня нумеруются. Последовательность расположения вопросов определяется степенью их важности. Каждый вопрос должен быть конкретизирован.

6.5. Основная часть текста строится в соответствии с вопросами повестки дня. Построение записи обсуждения каждого вопроса осуществляется по схеме «слушали – выступили–голосовали–решили».