



Пр. № 22 от 14 марта 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО «ПМЦ»
города Алушты
В. В. Калита

Положение о педагогическом совете.

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об учреждении дополнительного образования детей, Уставом МБУДО «ПМЦ» города Алушты.
- 1.2 В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в МБУДО «ПМЦ» города Алушты действует педагогический совет-коллегиальный орган.
- 1.3 Каждый сотрудник МБУДО «ПМЦ» города Алушты, занятый в образовательной деятельности (администрация, педагоги дополнительного образования, работники служб сопровождения) с момента приёма на работу и до прекращения срока действия трудового договора являются членами педсовета.
- 1.4 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся педсоветом и рассматриваются на его заседании, утверждаются приказом директора.

2. Задачи педсовета

- 2.1 Выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов МБУДО «ПМЦ» города Алушты.
- 2.2 Определение подходов к управлению МБУДО «ПМЦ» города Алушты, адекватным целям и задачам его развития.
- 2.3 Определение перспективных направлений функционирования и развития МБУДО «ПМЦ» города Алушты.
- 2.4 Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определённым направлениям.

3. Организация деятельности

- 3.1 Работой педсовета руководит председатель - директор учреждения.
- 3.2 Педсовет созывается председателем по мере необходимости, но не реже 4-х раз год.
- 3.3 Внеочередные заседания педсовета проводятся по требованию не менее одной трети членов педсовета.
- 3.4 Решения педсоветов являются обязательными для всего педагогического коллектива.
- 3.5 Педсовет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов.
- 3.6 Процедура голосования определяется педсоветом.
- 3.7 Время, место и повестка дня очередного заседания педсовета сообщается не позднее, чем за 2 недели до его проведения.
- 3.8 Подготовка заседания педсовета осуществляется постоянными и временно

организованными объединениями педагогов, выполняющими в период подготовки педсовета полномочия, возлагаемые на них представителями администрации (название учреждения).

4. Компетенция педсовета

- 4.1. Определяет приоритетные направления развития учреждения;
- 4.2. Утверждает цели и задачи учреждения, план их реализации;
- 4.3. Обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- 4.4. Рассматривает локальные акты, регламентирующие образовательно-воспитательный процесс учреждения и другие локальные акты;
- 4.5. Выносит предложения по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- 4.6. Принимает решение о проведении в данном учебном году промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, определяет её формы, устанавливает сроки её проведения;
- 4.7. Выносит для обсуждения на педсоветах представления администрации по интересующим педагогов вопросам деятельности учреждения;
- 4.8. Заслуживает администрацию учреждения по вопросам, связанным с организацией образовательного процесса;
- 4.9. Решает вопросы о поощрении и наказании обучающихся в пределах своей компетенции, в соответствии с правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся в учреждении;
- 4.10. Подводит итоги деятельности за полугодие, за год;
- 4.11. Контролирует выполнение ранее принятых решений;
- 4.12. Делегирует представителей педагогического коллектива в Совет учреждения;
- 4.13. Требуеt от всех членов педагогического коллектива единства принципов в реализации целей и задач деятельности;
- 4.14. Рекомендует членов педагогического совета к награждению.

5. Документация и отчётность

- 5.1 Заседания и решения педсовета протоколируются секретарём, избираемым из состава педагогического совета.
- 5.2 Протоколы заседаний и решений подписываются председателем и секретарём, хранятся в делопроизводстве учреждения.