

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«ДЕТСКО – ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР «ПИЛИГРИМ»
имени 37 гвардейского Свирского Краснознаменного
воздушно-десантного корпуса» городского округа Самара
443105, г. Самара, пр. Юных Пионеров, 142, тел. 931 – 77 – 09, e – mail: piligrim-samara@mail.ru

Рассмотрено и принято
в качестве локального правового акта МБУ
ДО ДЮЦ «Пилигрим»
на заседании Педагогического совета Центра
от «25» 12 2015 г. Протокол № 2



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО ДЮЦ «Пилигрим»

А.С. Поршин

Введено в действие приказом

от «12» 01 2016 г. № 1

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МБУ ДО ДЮЦ «Пилигрим» Г. О. САМАРА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Педагогический совет является руководящим органом МБУ ДО ДЮЦ «Пилигрим» г.о. Самара (далее Центра) для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.
- 1.2. Главными задачами Педагогического совета являются:
 - реализация государственной политики по вопросам образования;
 - совершенствование образовательного процесса в Центре;
 - внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
 - выработка общих подходов и решение вопросов, связанных с реализацией образовательных направлений и видов деятельности, соответствующих лицензии Центра;
 - обобщение результатов деятельности педагогического коллектива;
 - выявление проблем и утверждение программ действий.
- 1.3. Настоящее Положение действительно до принятия нового.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 2.1. Компетенция Педагогического совета определяется Уставом Центра.
- 2.2. В соответствии с Уставом Педагогический совет Центра:
 - определяет стратегию образовательного процесса;
 - обсуждает и производит выбор и анализ различных вариантов содержания образования, образовательных программ, форм, методов учебно- воспитательного процесса и способов их реализации;
 - принимает перспективный план развития Центра;
 - рассматривает и выдвигает кандидатуры педагогических работников на присвоение им специальных званий;
 - принимает решение о формах и сроках проведения в данном календарном году промежуточной аттестации;

- реализация государственной, региональной политики по вопросам образования (в частности, дополнительного);
- направления деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательной деятельности;
- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- принимает решение об исключении из Учреждения обучающихся за грубые и неоднократные нарушения настоящего Устава;
- обсуждает годовой календарный учебный график, а также подводит итоги прошедшего учебного года;
- обсуждает и принимает локальные акты, регламентирующие отдельные вопросы образовательной деятельности Учреждения.
- заслушивает отчеты, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Центром по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима в Центре, об охране труда и здоровья воспитанников и другие вопросы деятельности учреждения.
- вносит предложения в план работы Центра;
- утверждает авторские программы;
- рассматривает вопросы о награждении обучающихся (воспитанников) Грамотами, Похвальными листами за успехи в обучении;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Центра
- утверждает Положения о Педагогическом совете, Аттестационной комиссии, Методическом совете, Методическом объединении педагогов Центра и др.;
- устанавливает распорядок учебной работы Центра, продолжительность учебной недели и учебных занятий в соответствии с учебным планом;

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 3.1 В работе Педагогического совета принимают участие все педагогические работники Центра: заместители директора, заведующие отделами, педагоги дополнительного образования, методисты, педагоги-организаторы, педагог-психолог и др.
- 3.2 Председателем Педагогического совета является директор Центра.
- 3.3 Педагогический совет Учреждения созывается Директором 4 раза в год.
- 3.4 Решение Педагогического совета Учреждения считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более 2/3 присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения.
- 3.5 Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.
- 3.6 Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год.
- 3.7 В необходимых случаях на заседание Педагогического совета Центра приглашаются представители общественных организаций учреждений, взаимодействующих с Центром по вопросам образования, родители воспитанников,

представители юридических лиц, финансирующих данное учреждение и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

- 3.8 Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Центра.
- 3.9 Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Центра и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.
- 3.10 Директор Центра в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 4.1. Протокол Педагогического совета оформляется Секретарем не позднее 7 дней после проведения заседания. Протокол подписывается Председателем и Секретарем.
- 4.2. В протоколе Педагогического совета излагаются основные положения (тезисы) выступлений, фиксируется ход обсуждения вопросов, вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним, решения, принятые Педагогическим советом. К протоколу прилагаются тексты докладов и выступлений.
- 4.3. Протоколы Педагогического совета оформляются на компьютере, страницы каждого протокола нумеруются. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года. Протоколы формируются в книгу «Протоколы Педагогического совета» (папка-скоросшиватель), которой присваивается номер в соответствии с Номенклатурой дел Центра.
- 4.4. Протоколы Педагогического совета постоянно хранятся в делах Центра и передаются по акту.
- 4.5. Протоколы за пять календарных лет прошнуровываются, удостоверяются подписью директора, скрепляются печатью Центра и передаются на архивное хранение.