

ПРИНЯТО  
на заседании Управляющего совета  
МОУ ДО «ДЭЦ»  
Ирбитского МО  
Протокол № 2 от 11.05.2017г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОУ ДО «ДЭЦ»  
Ирбитского МО  
«11» мая 2017г. Приказ №44/ОД  
Н.В. Гвоздева



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о педагогическом совете**  
**муниципального образовательного учреждения**  
**дополнительного образования «Детский экологический центр»**  
**(новая редакция)**

2017 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Педагогический совет муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Детский экологический центр» является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным и воспитательным процессом в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования «Детский экологический центр» (далее – Учреждение).

1.2. Педагогический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2013г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими правовыми нормативными Российской Федерации, Свердловской области, Ирбитского муниципального образования, Уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Деятельность членов Педагогического совета основывается на принципах коллегиальности принятия решения, гласности.

1.4. Настоящее Положение о Педагогическом совете муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Детский экологический центр» (далее – Положение), является локальным нормативным актом.

1.5. Настоящее Положение принимается Управляющим советом Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и принимаются на Управляющем совете Учреждения.

1.7. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

## **2. Компетенции Педагогического совета**

К компетенции Педагогического совета относятся:

2.1. Разработка и принятие образовательных программ Учреждения.

2.2. Рассмотрение и принятие учебных планов, календарных учебных графиков на текущий учебный год.

2.3. Рассмотрение вопросов развития содержания образования, совершенствования организации образовательного процесса, учебно-методической работы в Учреждении.

2.4. Рассмотрение отчета о результатах самообследования.

2.5. Принятие решения о переводе обучающихся, освоивших в полном объеме дополнительную общеобразовательную программу учебного года в следующую группу.

2.6. Принятие решения о выдаче выпускникам учреждения документа об обучении по образцу и в порядке, которые установлены Учреждением.

2.7. Принятие решения о проведении в данном учебном году промежуточной аттестации обучающихся, определение ее формы, установление сроков ее проведения.

2.8. Обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации.

2.9. Внесение предложений по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив.

2.10. Решение вопросов о поощрении обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения в пределах своей компетенции в соответствии с локальными актами Учреждения.

2.11. Подведение итогов деятельности учреждения за учебный год.

2.12. Контроль выполнения ранее принятых решений.

2.13. Рассмотрение и принятие иных локальных актов Учреждения, регулирующих вопросы, относящихся к компетенции педагогического совета.



2.14. Иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации, положением о педагогическом совете.

### **3. Организация деятельности Педагогического совета**

3.1. Организационной формой работы Педагогического совета являются заседания.

3.2. В Педагогический совет входят администрация и все педагогические работники учреждения.

3.3. Педагогический совет действует бессрочно.

3.4. Педагогический совет ежегодно на первом заседании учебного года избирает на текущий учебный год:

– председателя, который выполняет функции по организации работы Педагогического совета и ведет заседания;

– секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Педагогического совета.

3.5. Педагогический совет созывается председателем по мере необходимости, но реже 4-х раз в год.

3.6. Заседание педагогического совета является правомочным, если все члены педагогического совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов педагогического совета.

3.7. Информирование о дате, времени и месте проведения Педагогического совета осуществляется через размещение информации на информационных стендах Учреждения и (или) на официальном сайте Учреждения (Приложение №1).

3.8. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на педагогическом совете. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Решения педагогического совета являются обязательными для всего педагогического коллектива. Решения педагогического совета Учреждения оформляются протоколом.

3.9. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании совета члена совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений советом проведения заочного голосования.

3.10. Передача членом Педагогического совета своего голоса другому лицу не допускается.

3.11. Организационно-техническое обеспечение деятельности Педагогического совета возлагается на администрацию Учреждения.

### **4. Права и ответственность Педагогического совета**

4.1. Педагогический совет вправе:

1) самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения в части осуществления взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями для решения вопросов, возникающих в ходе осуществления полномочий педагогического совета, определенных Уставом, без права заключения договоров (соглашений), в том числе, влекущих материальные обязательства Учреждения;

2) приглашать на заседания Педагогического совета работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Педагогического совета, а также социальных партнеров и граждан, чья

профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать организации образовательного и воспитательного процесса.

4.2. Члены Педагогического совета имеют право:

- 1) выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной директором Учреждения в объёме прав, предусмотренных доверенностью;
- 2) вносить предложения при обсуждении любого вопроса, в рамках компетенций Педагогического совета;
- 3) при несогласии с решением Педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

## **5. Делопроизводство педагогического совета**

5.1. Решения Педагогического совета по вопросам, относящимся к его компетенции, оформляются в виде отдельного документа – протокола (Приложение № 2).

5.2. В книге протоколов Педагогического совета фиксируется:

- дата проведения Педагогического совета;
- количество присутствующих и количество отсутствующих членов Педагогического совета;
- ФИО, должность приглашенных на заседание лиц (при наличии);
- повестка дня Педагогического совета;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение Педагогического совета;
- мотивированное мнение члена Педагогического совета при несогласии с решением (при наличии такового).

5.3. Решения Педагогического совета вывешиваются в учреждении для ознакомления в месте, доступном для всех участников образовательных отношений.

5.4. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора учреждения и печатью Учреждения. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Решения и протоколы заседаний Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения

5.6. Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах Учреждения постоянно и передается по акту при смене руководителя, передаче в архив.

**ОБЪЯВЛЕНИЕ**

**Педагогический совет МОУ ДО «ДЭЦ»**

Состоится «\_\_» \_\_\_\_\_ г время \_\_\_\_\_

Место проведения \_\_\_\_\_

Повестка:

---

---

---

---

---

---

---

---



**ПРОТОКОЛ**

заседания Педагогического совета МОУ ДО «ДЭЦ

от «    » 20 года №    Количество членов Педагогического совета      чел.Присутствовали:      членов Педагогического советаОтсутствовали:      членов Педагогического совета

Все члены Педагогического совета извещены о дате, месте и времени его проведения. Объявления размещены на информационных стендах Учреждения и высланы на электронные адреса педагогов.

Приглашенные: \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы приглашенных)

Повестка дня:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Поступило предложение      (члена Совета) \_\_\_\_\_ утвердить повестку дня Педагогического совета

Проголосовали: «ЗА»     , «ПРОТИВ»     , «ВОЗДЕРЖАЛОСЬ»     .

1. Слушали по первому вопросу \_\_\_\_\_

Выступили:

(ФИО), член Педагогического совета и предложила \_\_\_\_\_.

(ФИО), член Педагогического совета и предложила \_\_\_\_\_.

Решили по первому вопросу:

\_\_\_\_\_

Проголосовали: «ЗА»     , «ПРОТИВ»     , «ВОЗДЕРЖАЛОСЬ»     .

2. Слушали по второму вопросу \_\_\_\_\_

Выступили:

(ФИО), член Педагогического совета и предложила \_\_\_\_\_.

(ФИО), член Педагогического совета и предложила \_\_\_\_\_.

Решили по первому вопросу:

\_\_\_\_\_

Проголосовали: «ЗА»     , «ПРОТИВ»     , «ВОЗДЕРЖАЛОСЬ»     .

Председатель: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Секретарь: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Лист присутствия членов Педагогического совета на заседании

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	ФИО	Личная подпись
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		

Председатель: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Секретарь: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_