

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»
СТАРОШАЙГОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ (МУДО «ЦДТ»)**

Принято
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 13 января 2022 г.

Утверждаю
Директор _____ Т.В. Киреева
Приказ № 4 от 13.01.2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

1. Общее положение

1.1. Педагогический совет муниципального учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» Старошайговского муниципального района Республики Мордовия (далее Центр) является коллегиальным органом управления Центром.

1.2. Педагогический совет Центра создается с целью участия педагогического коллектива Центра в реализации государственной политики в вопросах образования, совершенствования образовательного процесса в Центре, внедрения в практику достижения педагогической науки и передового педагогического опыта.

1.4. Педагогический совет действует на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Типового положения об образовательном учреждении, других нормативных правовых актов об образовании. Устава Центра, настоящего Положения.

1.5. Постановления Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Центра. Постановления Педагогического совета, утвержденные приказом директора Центра, являются обязательными для исполнения.

1.6. Настоящее Положение принимается на педагогическом совете Центра и утверждается директором Центра.

2. Порядок формирования и состав педагогического совета Центра

2.1. В состав Педагогического совета входят: все педагогические работники Центра.

2.2. Директор Центра входит в состав Педагогического совета Центра по должности и является его председателем.

2.3. Педагогический совет Центра избирает из своего состава секретаря на срок до одного года. Секретарь педсовета ведет всю документацию педсовета и работает на общественных началах.

2.4. С правом совещательного голоса в состав Педагогического совета Центра могут входить представители Учредителя, общественных организаций, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета Центра в зависимости от повестки дня заседаний.

3. Задачи и содержание работы Педагогического совета

3.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- обеспечить методическое сопровождение реализации ФГОС;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Центра на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме школы;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

3.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает планы работы Центра;
 - организует работу по повышению квалификации педагогических работников, распространению передового опыта;
 - определяет направления опытно-экспериментальной работы, заслушивает отчеты о ее ходе и дает оценку эксперименту;
 - заслушивает информацию и отчеты педагогических работников школы, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Центром по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Центра, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Центра;
 - принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к итоговой аттестации на основании Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников государственных, муниципальных общеобразовательных учреждений, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс, выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся (воспитанников) за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
 - принимает решение о разрешении/блокировании доступа к определенным ресурсам и (или) категориям ресурсов сети Интернет;
 - определяет характер и объем информации, публикуемой на интернет-ресурсах ОУ;
 - дает директору Центра рекомендации о назначении и освобождении от исполнения своих функций лиц, ответственных за обеспечение доступа к ресурсам сети Интернет и контроль безопасности работы в Сети
-
- Педсовет утверждает:
 - ✓ структуры управления Центром;
 - ✓ должностные инструкции работников;
 - ✓ содержание и организационные формы дополнительных образовательных услуг;
 - ✓ аналитические отчеты администрации школы за учебный год;
 - ✓ образовательные программы Центра (в том числе основную образовательную программу, реализующую Федеральные государственные образовательные

стандарты) основного и дополнительного образования;

- ✓ учебный план Центра;
- ✓ правила использования сети Интернет в Центре;
- ✓ систему оценивания результатов

4. Права и ответственность Педагогического совета.

4.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете; принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в с ю компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета Центра могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, учредителем. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Педагогический совет ответственен за:

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ Центра;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

5. Организация деятельности Педагогического совета.

5.1. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Центра.

5.2. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в триместр, в соответствии с планом работы Центра.

5.3. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.4. 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.

5.5. Директор Центра в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5.6. Решения Педагогического совета Центра, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и приобретают силу после утверждения их приказом директора Центра.

5.7. Все решения Совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

6. Документация Педагогического совета

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

6.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом по школе.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. Книга протоколов Педагогического совета Центра входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

6.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Центра.