

ПРИНЯТО
Решением Педагогического совета
МБУ ДО ЦВР «ВСК «Борец»
Протокол № 2 от «18» марта 2021 г

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБУ ДО ЦВР «ВСК «Борец»
№ 49 от «18» марта 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О
ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**
**муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования Центр внешкольной работы
«Военно-спортивный клуб «Борец»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Педагогическом совете муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр внешкольной работы «Военно-спортивный клуб «Борец» (далее-Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет Учреждения (далее - Педагогический совет) является коллегиальным органом управления в Учреждении, осуществляющим руководство при рассмотрении основополагающих вопросов образовательного процесса.

1.3. Педагогический совет использует в своей работе письма и методические разъяснения федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих управление в сфере образования и труда, региональные и муниципальные нормативные правовые акты, письма и разъяснения общественных организаций по вопросам образования и организации управления.

1.4. В состав Педагогического совета входят: директор, все педагогические работники.

1.5. Срок полномочий Педагогического совета - бессрочно.

2. ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

Главными задачами Педагогического совета являются:

2.1. Реализация государственной политики по вопросам образования.

2.2. Направление деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательной деятельности.

2.3. Внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.4. Решение вопросов об освоении дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ.

2.5. Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определённым направлениям.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

К компетенции Педагогического совета относятся:

3.1. Помощь в разработке и принятие дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ, учебных планов.

3.2. Помощь в разработке и принятие рабочих программ учебных предметов, курсов, дача согласия на использование методик образовательного процесса и образовательных технологий.

3.3. Разработка и утверждение годового плана работы Учреждения.

3.4. Принятие решений о переводе на следующий год обучения, условном переводе на следующий год обучения, об оставлении учащегося на повторное обучение или о переводе на обучение по индивидуальному плану по усмотрению родителей (законных представителей) учащегося, не ликвидировавшего в установленные сроки академической задолженности в соответствии с действующим локальным нормативным актом о порядке промежуточной аттестации учащихся.

3.5. Принятие решений о допуске учащихся, освоивших дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы к итоговой аттестации.

3.6. Представление педагогических работников Учреждения к награждению государственными наградами и отраслевыми знаками отличия в сфере образования и науки.

3.7. Ознакомление с информацией и отчетами педагогических работников Учреждения, докладами представителей администрации Учреждения по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о проверке контрольно-надзорных органов осуществляющих государственное управление и самоуправление в области образования

3.8. Рассмотрение актуальных вопросов совершенствования и развития образовательной деятельности Учреждения с принятием по этим вопросам решений информационного и (или) рекомендательного характера.

3.9. Принятие решения об отчислении учащихся, достигших возраста пятнадцати лет, из Учреждения как меры дисциплинарного взыскания, когда иные меры дисциплинарного взыскания и педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание учащегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников Учреждения. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по

делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

3.10. Создание временных комиссий и рабочих групп для решения вопросов на разных уровнях образования

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Организационной формой деятельности Педагогического совета являются заседания, созываемые и проводимые по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

4.2. Тематические заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения.

4.3. Время, место и повестка дня очередного заседания Педагогического совета сообщаются не позднее, чем за семь дней до дня его проведения.

4.4. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря на учебный год.

4.5. Секретарь Педагогического совета ведет протоколы заседаний Педагогического совета и работает на общественных началах.

4.6. Процедура голосования определяется на заседании Педагогического совета.

4.7. Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует более половины числа лиц, являющихся его членами.

4.8. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Педагогического совета.

4.9. Решения Педагогического совета протоколируются и утверждаются приказом директора Учреждения.

4.10. Решения Педагогического совета являются обязательными для всего педагогического коллектива.

4.11. В особых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители учащихся. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

В протоколах фиксируются:

- дата проведения;

- количественное присутствие (отсутствие) педагогических работников Учреждения;

- приглашенные (ФИО, должность);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов.
 - предложения, рекомендации и замечания педагогических работников Учреждения и приглашенных лиц;
 - решение Педагогического совета.
- 5.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.
- 5.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.
- 5.4. Протоколы Педагогического совета нумеруются постранично, скрепляются подписью директора и печатью Учреждения.
- 5.5. Протоколы Педагогического совета занесены в номенклатуру дел Учреждения и в соответствии с установленным порядком сдаются в архив.

6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

6.1. Положение о Педагогическом совете Учреждения обсуждается и принимается на заседании Педагогического совета Учреждения, вводится в действие с момента утверждения приказом директора Учреждения.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены по инициативе заинтересованных сторон: педагогических работников, администрации Учреждения, родителей, комитета по образованию города Барнаула.

6.3. Изменения и дополнения принимаются на заседании Педагогического совета и утверждаются приказом директора Учреждения.

6.4. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.