

ПРИНЯТО на педагогическом совете

УТВЕРЖДАЮ

МБУ ДО «СДЮТиЭ» НМР РТ

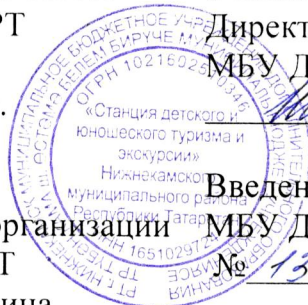
Директор

Протокол № 4

МБУ ДО «СДЮТиЭ» НМР РТ

от «21» 05 2021 г.

Л.Р.Шакирова



СОГЛАСОВАНО

Введено в действие приказом

Председатель профсоюзной организации

МБУ ДО «СДЮТиЭ» НМР РТ

МБУ ДО «СДЮТиЭ» НМР РТ

№ 138 от «21» 05 2021 г.

М.Е.Кузьмина

Профком
СДЮТиЭ

СОГЛАСОВАНО

с Советом родителей (законных

представителей) обучающихся

Протокол № 2 от 20.05 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

с Советом обучающихся

Протокол № 4

от «20» 05 2021 г.

Положение

о педагогическом совете

муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования

«Станция детского и юношеского туризма и экскурсий»

Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

- 1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Станция детского и юношеского туризма и экскурсий» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее – «СДЮТиЭ») для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.
- 1.2. В состав педагогического совета входят: директор «СДЮТиЭ» (председатель совета), заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагогические работники, (включая совместителей), в том числе методист, заведующий отделом и педагог-организатор.
- 1.3. Педагогический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, на основании Устава «СДЮТиЭ», настоящего Положения.
- 1.4. Решения педагогического совета являются рекомендательными для педагогического коллектива «СДЮТиЭ». Решения педагогического совета, являются обязательным для исполнения.

2. Содержание работы педагогического совета

- 2.1. К компетенциям педагогического совета относятся:

-реализация государственной политики по вопросам образования;

- организация деятельности педагогического коллектива «СДЮТиЭ» на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме «СДЮТиЭ»;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников «СДЮТиЭ», достижений педагогической науки и положительных результатов педагогического опыта;
- обсуждение и выбор различных форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- утверждение учебных планов и дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;
- обсуждение и согласование локальных актов, годового календарного учебного графика, выполнение планов учебно-воспитательной работы, плана работы «СДЮТиЭ»;
- рекомендации к использованию учебных программ, на основе которых ведется обучение в «СДЮТиЭ»;
- анализирует результаты учебно-образовательного процесса по итогам полугодия, года;
- рассматривает учебно-методические и воспитательные проблемы;
- рассматривает и рекомендует кандидатуры педагогов для награждения ведомственными и государственными наградами, выдвигает их на соискание премий.

3. Права и обязанности членов педагогического совета

3.1. Члены педагогического совета имеют право:

- создавать временные творческие группы с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать окончательные решения по спорным вопросам, входящим в компетенцию педагогического совета;
- обсуждать и согласовывать локальные акты в соответствии с компетенцией.

3.2. Члены педагогического совета несут ответственность:

- за выполнение плана работы и собственные решения;
- за соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации «Об образовании», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- утверждение дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, имеющих экспертное заключение;
- принятие конкретных решений по каждому рассмотренному вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. Организация деятельности педагогического совета

- 4.1. Педагогический совет «СДЮТиЭ» созывается председателем по мере необходимости, но не реже 4 раз в год;
- 4.2. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета, который работает на общественных началах;
- 4.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы «СДЮТиЭ»;

- 4.4. Решение педагогического совета «СДЮТиЭ» является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третьих педагогических работников и если за принятие решения проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.
- 4.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор «СДЮТиЭ» и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.
- 4.6. Решения выполняются в установленные сроки ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета.
- 4.7. В необходимых случаях на заседания педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с «СДЮТиЭ» по вопросам образования, родители (законные представители) и обучающиеся. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5. Документация педагогического совета

- 5.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. Протоколы педагогических советов оформляются своевременно, четко, разборчиво, без подчисток, помарок, вызывающих сомнения в правильности внесенных данных. Записи протоколов педсоветов ведутся в печатном виде. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания его членов. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета. Срок хранения — постоянно.
- 5.2. Нумерация протоколов педагогических советов ведётся от начала учебного года.
- 5.3. Сшитые протоколы заседаний за каждый учебный год хранятся в отдельной папке, где по окончании учебного года сшиваются между собой, нумеруются, скрепляются печатью и подписью директора.

*Срок действия данного Положения не ограничен.

В настоящем документе
прошнуровано, пронумеровано и

скреплено печатью 4 листов.

Директор *Магд П. Р. Шакирова*

