

**Муниципальное образование «Выборгский район» Ленинградской области  
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного образования  
«ДВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА»**



**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом по МБОУДО «Дворец творчества»  
№ 98-01.09 от 30.03.2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

Принято на Педагогическом совете  
Протокол № 3 от 30.03.2017 года

2017 г.  
г. Выборг

## **1. Общие положения**

- 1.1. Педагогический совет (далее - ПС) является постоянно действующим органом самоуправления Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дворец творчества» (далее - Учреждение) для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.
- 1.2. Педагогический совет способствует созданию благоприятных условий для проявления педагогической инициативы педагогических работников, прогнозирует развитие педагогического коллектива.
- 1.3. Деятельность ПС осуществляется в строгом соответствии с нормами международного права, действующим законодательством и нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность:
  - Конвенцией ООН о правах ребенка;
  - Конституцией Российской Федерации;
  - Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации»;
  - указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
  - нормативно-правовыми актами Министерства образования Российской Федерации;
  - нормативно-правовыми актами Министерства общего и профессионального образования Ленинградской области;
  - приказами и распоряжениями органов управления образования;
  - Уставом Учреждения;
  - настоящим Положением.

## **2. Задачи и содержание работы ПС**

- 2.1. Главными задачами ПС являются:
  - 2.1.1. реализация государственной политики по вопросам образования;
  - 2.1.2. ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
  - 2.1.3. разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения;
  - 2.1.4. внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.
  - 2.1.5. формирование стратегических направлений деятельности педагогического коллектива Учреждения с целью удовлетворения творческих и дополнительных общеобразовательных потребностей обучающихся, а также социального заказа жителей микрорайона.
  - 2.1.6. мобилизация педагогического коллектива на решение поставленных целей и задач, прописанных в Программе развития Учреждения, годовых учебных планах.
  - 2.1.7. мобилизация педагогического коллектива на внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки и передового опыта, эффективных методов обучения и воспитания.
  - 2.1.8. рассмотрение и обсуждение локальных актов Учреждения.
- 2.2. Компетенция ПС:
  - 2.2.1. обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
  - 2.2.2. участие в разработке и принятии образовательной программы Учреждения, Программы развития, планов работы Учреждения,
  - 2.2.3. обсуждение проектов Устава Учреждения, изменений в Устав;
  - 2.2.4. организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

- 2.2.5. решение вопросов развития и совершенствования учебно-материальной базы Учреждения;
- 2.2.6. разработка и совершенствование методического обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- 2.2.7. разработка и обсуждение проектов локальных актов Учреждения;
- 2.2.8. согласование режима работы, продолжительность рабочей недели, обеспечивающих оптимальные условия здорового образа жизни для детей, а также педагогов и сотрудников;
- 2.2.9. решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий работникам, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- 2.2.10. решение вопроса о награждении и поощрении обучающихся;
- 2.2.11. заслушивание отчетов о работе членов коллектива, администрации о ходе выполнения планов развития Учреждения, результатах воспитательно-образовательной деятельности и принятие соответствующих решений;
- 2.2.12. рассмотрение адресованных Педагогическому совету заявлений детей, преподавателей, сотрудников и других лиц, касающихся деятельности Учреждения, принятие необходимых решений;
- 2.2.13. организация и проведение семинаров, конференций и других форм работы;
- 2.2.14. анализ деятельности Учреждения за определенный период, результатов самообследования;
- 2.2.15. формирование и представление на утверждение директору Учреждения персонального состава аттестационной комиссии;
- 2.2.16. рассмотрение адресованных Педагогическому Совету заявлений обучающихся, работников Учреждения и других лиц, касающихся деятельности Учреждения, принятия необходимых решений;
- 2.2.17. разработка и принятие образовательных программ и локальных актов Учреждения;
- 2.2.18. другие важнейшие вопросы деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции иных коллегиальных органов управления Учреждения.

### **3. Права и ответственность ПС**

#### **3.1. ПС обязан:**

- 3.1.1. постоянно осуществлять анализ деятельности педагогического коллектива Учреждения по реализации поставленных задач
- 3.1.2. разрабатывать стратегию деятельности педагогического коллектива на новый учебный год и в перспективе, направленную на выполнение Программы развития Учреждения.

#### **3.2. ПС имеет право:**

- 3.2.1. обсуждать и принимать основные нормативно- правовые документы Учреждения, вносить в них изменения и дополнения.
- 3.2.2. обращаться в органы государственного управления, в том числе в органы управления образования, в общественные организации по вопросам улучшения условий деятельности Учреждения.

#### **3.3. ПС ответственен за:**

- 3.3.3. выполнение плана работы;
- 3.3.4. соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства и др.;
- 3.3.5. утверждение дополнительных общеобразовательных программ;
- 3.3.6. объективную оценку результативности деятельности членов педагогического коллектива;

3.3.7. принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

#### **4. Состав ПС**

- 4.1. В состав ПС входят: директор Учреждения (председатель ПС), его заместители, методисты, педагоги - организаторы, педагоги дополнительного образования, концертмейстеры, аккомпаниаторы, режиссеры и иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.
- 4.2. В необходимых случаях на заседание ПС Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным Учреждением по вопросам образования, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения и другие. Необходимость их приглашения определяется председателем ПС. Лица, приглашенные на заседание ПС, пользуются правом совещательного голоса.
- 4.3. ПС может выбирать из своего состава секретаря сроком на один год или выбирать секретаря на текущем заседании совета.

#### **5. Организация деятельности ПС**

- 5.1. ПС работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.
- 5.2. Заседания ПС Учреждения созываются не реже трех раз в год, в соответствии с планом работы Учреждения, а также по мере необходимости по инициативе членов ПС. Внеочередные заседания ПС созываются по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.
- 5.3. На заседании ПС ведутся протоколы, в которых кратко отражается содержание обсуждаемых вопросов, выступления и постановления по конкретному вопросу. Решения ПС принимаются в целом, либо по каждому рассматриваемому вопросу отдельно и носят конкретный характер с определением сроков и ответственных за их исполнение.
- 5.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем ПС и хранятся в делах Учреждения. Нумерация протоколов начинается с начала нового учебного года. Срок хранения протоколов ПС 5 лет.
- 5.5. Решения ПС Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствующих членов ПС. Процедура голосования определяется ПС Учреждения. При равном количестве голосов решающим является голос председателя ПС.
- 5.6. Заседания (решения) ПС оформляются протоколом.
- 5.6 Решения, принятые в соответствии с полномочиями ПС и действующим законодательством, обязательны для всех работников Учреждения.
- 5.6. Организацию работы и контроль выполнения решений и рекомендаций ПС осуществляет директор учреждения. На очередном заседании ПС он докладывает о выполнении решений.

#### **6. Делопроизводство ПС**

- 6.1. Каждое заседание ПС оформляется протоколом в электронном виде с последующей распечаткой.
- 6.2. В протокол записывается повестка дня ПС, фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов ПС, отмечается ход голосования.

- 6.3. Протоколы ПС ведет секретарь. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем ПС.
- 6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 6.5. Протоколы ПС Учреждения входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно в Учреждении и в случае смены директора передаются по акту.

Прошито, пронумеровано и

скреплено печатью

*51111111* листов

Директор МБОУДО «Дворец творчества»

Ф.С. Филиппова

