

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУДО «ДДТ с. Акша»
_____ О.И.Корбут
Приказ № 10 от 30 августа 2024 г.

**Положение
о Педагогическом совете МБУДО «ДДТ с. Акша»**

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет МБУДО «ДДТ с. Акша» - далее по тексту Учреждение – постоянно действующая форма самоуправления в образовательном учреждении, созданная для рассмотрения основных вопросов образовательного и воспитательного процессов, их совершенствования, обмена передовым педагогическим опытом. В состав педагогического совета входят все педагоги дополнительного образования, администрация образовательного учреждения, председатель Совета образовательного учреждения, председатель родительского комитета.

1.2. Председателем педагогического совета является директор Учреждения. Он назначает своим приказом секретаря педагогического совета на учебный год.

1.3. Педагогический совет осуществляет свою деятельность на основании Конвенции о правах ребенка Организации Объединенных Наций, Конституцией РФ, Федерального закона «Об основных гарантиях прав в Российской Федерации», Закона РФ «Об образовании, правовых и нормативных актов об образовании, Устава образовательного учреждения и настоящего Положения.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются открытым голосованием на заседании педагогического совета и утверждаются в установленном законом порядке как приложение к Уставу образовательного учреждения.

2. Задачи и функции Педагогического совета

2.1. Педагогический совет определяет направления деятельности педагогов на совершенствование учебно-воспитательного процесса; содержание по методической теме образовательного учреждения; определяет приоритетные направления развития; обобщает передовой педагогический опыт и возможные формы его массового внедрения в практику; анализирует выполнение годового плана работы и дает оценку результатам учебно-воспитательной деятельности педагогического коллектива за учебный год.

2.2. Педагогический совет осуществляет функции:

- обсуждает и утверждает годовой план работы образовательного учреждения;
- обсуждает план учебной работы, годовой календарный план и график учебной работы;
- разрабатывает и утверждает образовательную программу учреждения;
- заслушивает администрацию образовательного учреждения по вопросу повышения квалификации педагогических кадров на текущий учебный год;
- принимает решение о награждении обучающихся в конце учебного года о награждении грамотами, похвальными листами за успешное усвоение программы и активное участие в жизни образовательного учреждения;
- обсуждает в случае необходимости вопросы поведения и успеваемости отдельных обучающихся в присутствии родителей;
- обсуждает «Правила поведения обучающихся»;

-обсуждает и утверждает характеристики педагогических работников, представляемых к почетному званию «Заслуженный» и знаку «Почетный работник».

2.3.Педагогический совет отвечает за:

- выполнение годового плана работы образовательного учреждения, образовательной программы, годового календарного плана и графика учебной работы;
- соответствие принимаемых решений действующему законодательству;
- осуществление контроля за исключением принятых конкретных решений.

3. Организация работы Педагогического совета

3.1.Педагогический совет работает в соответствии с годовым планом образовательного учреждения.

3.2.Заседания Педагогического совета проводятся не реже 2 раз в течение учебного года.

3.4.Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей членов Педагогического совета.

3.5.Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета (т.е. директора Учреждения).

3.6. За выполнение решений Педагогического совета несет ответственность конкретное лицо, указанное в решении. На каждом Педагогическом совете перед членами Педагогического совета отчитываются ответственные лица.

3.7. Председатель Педагогического совета, несогласный с решением Педагогического совета, имеет право приостановить выполнение данного решения и незамедлительно сообщить об этом учредителю. Учредитель обязан рассмотреть данное заявление и в установленный законом срок вынести окончательное решение.

4. Документация Педагогического совета

4.1. Каждое заседание Педагогического совета протоколируется и записывается в книге протоколов Педагогического советов.

4.2.В книгу протоколов записывается повестка дня каждого Педагогического совета, ход обсуждения, предложения и замечания членов Педагогического совета, решения, принятые по каждому вопросу. Отмечается ход голосования.

4.3. Протоколы Педагогического совета ведет секретарь. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем Педагогического совета.

4.4.Протоколы нумеруются от начала каждого учебного года, т.е протокол каждого учебного года номеруется цифрой 1.

4.5. Книги протоколов Педагогических советов нумеруются. (- Книга протоколов Педагогического совета № 1; № 2...) В свою очередь в каждой книге протоколов Педагогического совета должны быть пронумерованы страницы, и на последней странице сделана запись: «В книге протоколов Педагогического совета № ____ пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью _____(количество) страниц». Подпись директора Учреждения, круглая печать.

4.6. Все книги протоколов Педагогического совета хранятся в делах образовательного учреждения постоянно. В случае смены директора они передаются под роспись в акте передачи.