

ПРИНЯТО:

Общим собранием МБОУ ДО «ЦДОД «Родничок»  
Протокол от «21» 02 2020 № 3

УТВЕРЖДАЮ:

директор МБОУ ДО «ЦДОД» «Родничок»  
В.Д. Герасимова  
Приказ от «21» 02 2020 № 09-02

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Педагогическом Совете МБОУ ДО «ЦДОД «Родничок»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность Педагогического совета МБОУ ДО «ЦДОД «Родничок» (далее - «ЦДОД «Родничок»), который является коллегиальным органом управления и участвует в руководстве педагогической деятельностью «ЦДОД «Родничок». Положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства просвещения РФ от 9 ноября 2018г. №196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Устава МБОУ ДО «ЦДОД «Родничок».

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим руководящим органом «ЦДОД «Родничок», рассматривающим основополагающие вопросы образовательного процесса.

#### 2. Задачи Педагогического Совета

2.1. Главными задачами Педагогического Совета являются: реализация государственной политики в вопросах образования, ориентация деятельности педагогического коллектива «ЦДОД «Родничок» на совершенствование образовательного процесса, внедрение в практическую деятельность достижений современной педагогической науки, передового педагогического опыта, создание условий для повышения профессиональной компетенции педагогов дополнительного образования, актуализация собственного педагогического опыта.

#### 3. Полномочия и компетенция Педагогического Совета

3.1. Разрабатывает и принимает основную образовательную программу дополнительного образования «ЦДОД «Родничок».

3.2. Обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности, вопросы планирования образовательной деятельности «ЦДОД «Родничок».

3.3. Рассматривает вопросы профессиональной деятельности педагогов дополнительного образования, в том числе вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров, подготовки к аттестации на соответствующую квалификационную категорию.

3.4. Организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта.

3.5. Заслушивает доклады, выступления педагогов дополнительного образования по совершенствованию методики воспитательно-образовательного процесса, психологопедагогического сопровождения учащихся.

3.6. Рассматривает вопросы организации образовательных услуг, в том числе оказания платных образовательных услуг.

3.7. Заслушивает анализ состояния воспитательной и образовательной деятельности за учебный год, анализ выполнения образовательной программы, программы развития «ЦДОД «Родничок».

3.8. Заслушивает отчёты директора о создании условий для реализации основной образовательной программы дополнительного образования в соответствии с федеральными государственными требованиями дополнительного образования.

#### **4. Организация работы Педагогического Совета**

- 4.1. В состав Педагогического Совета входят: директор «ЦДОД «Родничок», заместитель по УВР, методисты, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, представители учредителя.
- 4.2. На заседания Педагогического Совета с правом совещательного голоса могут приглашаться другие, не педагогические работники, родители (законные представители), учащиеся, представители Учредителя и общественных организаций.
- 4.3. Председателем Педагогического Совета является директор «ЦДОД «Родничок». Педагогический Совет избирает из своего состава секретаря сроком на 1 год. Заседания Педагогического Совета протоколируются и подписываются председателем и секретарём, хранятся в делах «ЦДОД «Родничок».
- 4.4. Педагогический Совет собирается в соответствии с годовым учебным планом работы, планом методической работы.
- 4.5. Заседания Педагогического Совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решение Педагогического Совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.
- 4.6. Организацию выполнения решений осуществляет директор «ЦДОД «Родничок» и ответственные лица, указанные в решении. Результаты выполнения решений сообщаются членам Педагогического Совета на последующих заседаниях.
- 4.7. Директор «ЦДОД «Родничок» в случае несогласия с решением Педагогического Совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трёхдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть заявление, ознакомится с мотивированным мнением большинства Педагогического Совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

#### **5. Документация Педагогического Совета**

- 5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В протоколе фиксируются: дата проведения; количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива; приглашенные (ФИО, должность); повестка дня; ход обсуждения вопросов; предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц; решение.
- 5.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы Педагогического совета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью директора и печатью «ЦДОД «Родничок». Фиксируется в Книге учета протоколов.
- 5.3. В конце учебного года все протоколы сшиваются, нумеруются, скрепляются печатью и подписью директора «ЦДОД «Родничок», убираются в архив на 50 лет.
- 5.4. Книга учета протоколов постоянно хранится в делах «ЦДОД «Родничок» и передаётся по акту передачи номенклатуры дел.