

Приложение 1  
к Уставу учреждения «Центр дополнительного образования детей» Курского муниципального района Ставропольского края

ПОЛОЖЕНИЕ  
о Педагогическом совете муниципального учреждения «Центр дополнительного образования детей» Курского муниципального района Ставропольского края

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Педагогический совет муниципального учреждения «Центр дополнительного образования детей» Курского муниципального района Ставропольского края (далее соответственно – Учреждение, Педагогический совет) является постоянно действующим органом управления Учреждением.

1.2. Педагогический совет разрабатывает стратегию в организации учебно-воспитательного процесса и определяет основные направления развития Учреждения. Все работники Учреждения, задействованные в образовательном процессе (администрация, методисты, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования), с момента приёма на работу и до расторжения трудового договора, входят в состав Педагогического совета. Педагогический совет действует в целях управления организацией образовательного процесса, развития содержания образования, реализации образовательных программ, повышения качества обучения и воспитания обучающихся, а также содействия повышению квалификации её педагогических работников.

1.3. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

2. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ  
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:  
реализация государственной политики по вопросам образования;  
определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Учреждения;  
повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:  
обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

принимает решение о проведении промежуточной аттестации;  
определяет направления образовательной деятельности Учреждения;  
отбирает и утверждает образовательные программы для использования в Учреждении;

обсуждает вопросы содержания образования, форм и методов образовательного процесса и способов их реализации;

рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров, развития их творческих инициатив;

организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

принимает решение о выдвижении работников Учреждения на получение премий, участия в районных, федеральных и международных конкурсных мероприятиях, о направлении ходатайств на награждение работников государственными наградами;

обсуждает и утверждает годовой учебный план, план работы Учреждения.

### 3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

Педагогический совет несёт ответственность за:

выполнение плана работы Учреждения;

соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;

утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;

принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу.

### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

4.3. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы Учреждения.

4.4. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Собрание правомочно при наличии на его заседании не менее 2/3 его состава.

4.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета.

4.6. Директор Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя Учреждения, который в трёхдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

## 5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарём Педагогического совета.

5.2. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

5.3. Книга протоколов Педагогического совета Учреждения входит в его номенклатуру дел.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575785

Владелец Аштеменко Юлия Александровна

Действителен с 13.05.2021 по 13.05.2022