

Принято
педагогическим советом
протокол от 19.04.2016 № 4

Утверждено приказом
директора МБОУ ДО
«Станция юных туристов»
от 26.04.2016 № 66/1

**Положение о педагогическом совете
МБОУ ДО «Станция юных туристов»**
(в редакции приказа от 20.04.2021 № 40)

1. Общие положения

1.1. Положение о педагогическом совете МБОУ ДО «Станция юных туристов» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МБОУ ДО «Станция юных туристов» (далее – учреждение).

1.2. Педагогический совет является постоянно – действующим коллегиальным органом управления учреждением, создается с целью коллективной выработки управленческих решений по вопросам развития и совершенствования образовательной деятельности учреждения, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников.

1.3. Педагогический совет образуют сотрудники учреждения, занимающие должности педагогических и руководящих работников согласно Номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 678. Каждый педагог с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом педагогического совета.

1.4. Заседания педагогического совета являются открытыми: на них могут присутствовать родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, педагогические работники других образовательных организаций города, представители Учредителя, а также заинтересованные представители органов государственной власти (местного самоуправления), общественных объединений.

2. Задачи педагогического совета

2.1. Основными задачами педагогического совета являются:

- совершенствование образовательной деятельности;
- организация деятельности педагогического коллектива, направленной на выявление, развитие и поддержку талантливых учащихся, а также, лиц, проявивших выдающиеся способности;
- решение вопросов обеспечения необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда учащихся, социализации и адаптации к жизни в обществе, духовно–нравственного и гражданско–патриотического воспитания;

- создание условий для повышения профессионального мастерства педагогических работников;
- обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива учреждения по основным направлениям деятельности.

3. Организация деятельности педагогического совета

- 3.1. Работой педагогического совета руководит председатель, обязанности которого выполняет директор учреждения.
- 3.2. Педагогический совет на первом своем заседании избирает из своего состава секретаря на предстоящий учебный год. Председатель и секретарь педагогического совета работают на общественных началах.
- 3.3. В отсутствие председателя педагогического совета его должность замещает лицо, исполняющее обязанности директора учреждения в период его отсутствия.
- 3.4. Педагогический совет созывается его председателем в соответствии с планом, который является составной частью плана работы учреждения, но не реже двух раз в год.
- 3.5. Процедура голосования определяется педагогическим советом самостоятельно.
- 3.6. Председатель педагогического совета имеет право решающего голоса в случае равенства голосов при голосовании.
- 3.7. Решения педагогического совета носят рекомендательный характер, а после утверждения директором учреждения становятся обязательными для исполнения.
- 3.9. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников учреждения.
- 3.10. Решения педагогического совета оформляются протоколом. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляют лица, указанные в решении педагогического совета.
- 3.11. В работе педагогического совета принимают участие в обязательном порядке все педагогические работники учреждения.
- 3.12. Время, место и повестка дня заседания педагогического совета сообщается не позднее, чем за две недели до его проведения, доводится до сведения педагогического коллектива секретарем педагогического совета путем размещения информации на стенде учреждения.
- 3.13. Для подготовки и проведения педагогического совета создаются временные рабочие группы педагогических работников, возглавляемые представителем администрации.

4. Права, обязанности и ответственность педагогического совета

- 4.1. Педагогический совет имеет право:
 - создавать временные рабочие группы для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
 - выбирать формы проведения заседаний;
 - приглашать на свои заседания представителей общественных организаций, органов муниципального и государственного управления;
 - иные права в соответствии с возложенными задачами.
- 4.2. Члены педагогического совета обязаны:
 - посещать заседания педагогического совета;
 - участвовать в подготовке и работе педагогического совета;
 - своевременно и полностью выполнять принятые решения.
- 4.3. Педагогический совет в лице председателя, других членов педсовета несет ответственность:

- за выполнение не в полном объеме или не выполнение, возложенных на него функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу учреждения;
- за компетентность принимаемых решений.

5. Делопроизводство педагогического совета

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

5.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- решение;
- итоги голосования.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Книга протоколов педагогического совета нумеруется, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью ОУ.

5.6. Книга протоколов педагогического совета входит в номенклатуру дел ОУ, хранится в течение 5 лет в ОУ.