

Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования  
«Дом детского творчества "Радуга"»

**ПРИНЯТО**  
на заседании педагогического совета  
протокол № 1 от 31 августа 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МКУ ДО ДДТ «Радуга»  
Мохова Т.Н.  
Приказ № 57 от 31.08.2023



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА «РАДУГА»»**

рп Заокский  
2023

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества "Радуга"» (далее – Учреждение) и регулирует деятельность педагогического совета Учреждения.

1.2. Педагогический совет – коллегиальный совещательный орган, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процессов, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников учреждения.

1.3. Положение о педагогическом совете утверждается директором Учреждения после его рассмотрения и принятия педагогическим советом.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим советом и утверждается приказом директора Учреждения.

1.5. Педагогический совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, нормативно-правовыми актами государственного, регионального, муниципального уровня, локальными актами Учреждения и настоящим Положением.

## **2. Порядок формирования и состав педагогического совета**

2.1. В состав педагогического совета входят директор, заместители директора и все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с МКУ ДО ДДТ «Радуга» (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты).

2.2. Председателем педагогического совета является директор по должности.

2.3. Секретарь педагогического совета выбирается из состава совета простым большинством сроком на один год. Секретарь педагогического совета ведет всю документацию педсовета.

2.4. В необходимых случаях на заседание педагогического совета могут приглашаться работники, не являющиеся членами педагогического совета, представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с МКУ ДО ДДТ «Радуга» по вопросам образования, родители (законные представители) учащихся.

Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета в зависимости от повестки дня заседаний. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

## **3. Задачи и содержание работы педагогического совета**

3.1. Основными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам развития дополнительного образования;

- содействие повышению качества образовательного и воспитательного процессов.

3.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает планы работы Учреждения;
- заслушивает отчеты директора и заместителя директора по УВР о ходе и результатах выполнения плана, а также отчеты педагогов по различным вопросам обучения и воспитания;
- заслушивает доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности;
- ходатайствует перед муниципальными органами управления образования о поощрении педагогов и на присвоение им званий, награждении грамотами, почетными знаками и др.;
- вносит предложение по улучшению условий труда, материальной базы.

#### **4. Компетенции педагогического совета**

В компетенцию педагогического совета Учреждения входит:

- определение основных направлений педагогической деятельности в Учреждении;
- решение организационных вопросов образовательного процесса (набор, отбор учащихся; комплектование групп на учебный год, перевод учащихся на следующий учебный год; отчисление и восстановление учащихся; ведение учетной и отчетной документации педагогических работников; организация мероприятий; соблюдение техники безопасности на занятиях и другие вопросы);
- рассмотрение и принятие решений по вопросам осуществления образовательного процесса;
- рассмотрение и принятие плана работы на учебный год;
- рассмотрение и принятие календарного учебного графика, образовательной программы, программы развития;
- рассмотрение и принятие дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;
- рассмотрение и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс в Учреждении;
- рассмотрение жалоб и заявлений родителей, а также конфликтных вопросов;
- анализ результатов образовательной деятельности, заслушивание информации и аналитических отчетов педагогических работников, администрации, докладов представителей сторонних организаций по вопросам обучения и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о соблюдении санитарно-гигиенического режима, охране труда и технике безопасности, а также по другим вопросам организации образовательного процесса в Учреждении;
- принятие решений о подведении итогов работы за учебный год;

- принятие решений о переводе отдельных учащихся на обучение по индивидуальному учебному плану;
- принятие решений о награждении грамотами учащихся Учреждения;
- принятие решений о вынесении дисциплинарных взысканий учащимся;
- принятие решений об исключении учащихся из Учреждения в порядке, предусмотренном Уставом, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- принятие решений о награждении работников Почетными грамотами, ведомственными и государственными наградами;
- рассмотрение иных вопросов осуществления образовательного процесса отнесенных к компетенции педагогического совета локальными нормативными актами Учреждения.

## **5. Организация деятельности педагогического совета**

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

5.2. Заседания педагогического совета проходят не реже четырех раз в год. Педагогический совет созывается его председателем или по инициативе двух третей членов педагогического совета.

5.3. На заседания педагогического совета могут приглашаться другие специалисты Учреждения, представители общественных организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением, родители учащихся. Необходимость приглашения вышеуказанных лиц определяется председателем педагогического совета.

5.4. Педагогический совет правомочен, если на нем присутствует 2/3 списочного состав. Решения считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих педагогических работников. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

5.5. Решения педагогического совета носят рекомендательный характер.

5.6. Решения педагогического совета, утвержденные приказом директора Учреждения, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса в Учреждении.

5.7. Решения педагогического совета оформляются протоколом, который подписывает председатель и секретарь.

5.8. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

5.9. Директор в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей Учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5.10. Все решения педагогического совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

## **6. Права и обязанности членов педагогического совета**

6.1. Председатель руководит работой педагогического совета и осуществляет следующие функции:

- осуществляет общее руководство и текущую деятельность;
- председательствует на заседаниях;
- утверждает план работы и принимает решение о созыве;
- определяет место и время проведения, а также повестку заседания педагогического совета;
- дает поручения членам педагогического совета;
- несет ответственность за исполнение плана работы педагогического совета;
- принимает от членов педагогического совета обращения и предложения по вопросам текущей и перспективной работы;
- подписывает протоколы заседаний;
- приглашает для участия в работе специалистов и консультантов различного профиля для выработки определенных рекомендаций и решений.

6.2. Секретарь осуществляет оформление протоколов заседаний педагогического совета и их утверждение.

6.3. Члены педагогического совета:

- принимают участие в заседаниях, выполняют другие функции, в соответствии с настоящим Положением, планом работы педагогического совета на учебный год;
- свободно высказывают свое мнение и предлагают аргументированные и рациональные решения по обсуждаемому вопросу;
- голосуют при принятии решения;
- получают полную информацию по рассматриваемым вопросам;
- вносят предложения администрации Учреждения по улучшению образовательного процесса;
- вносят предложения по повестке дня заседаний и плану работы педагогического совета;
- дают объективную оценку результатам деятельности педагогического состава;
- подводят итоги работы Учреждения за учебный год.

6.3.1. Члены педагогического совета обязаны:

- участвовать в работе педагогического совета, проявляя свои профессиональные знания и личную позицию;
- присутствовать на всех заседаниях педагогического совета;
- выполнять поручения председателя педагогического совета и решения педагогического совета;
- нести ответственность за исполнение принятых педагогическим советом решений.