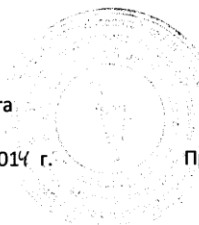


ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
МБОУ ДО ДООЦ «Орленок»
Протокол № 8 от «23» 08 2014 г.



УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ ДО ДООЦ «Орленок»
Приказ № 70 от «23» 08 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете
муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный центр «Орленок» города Новоалтайска

I. Общие положения

- 1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный центр «Орленок» города Новоалтайска (в дальнейшем ДООЦ) для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.
- 1.2. Положение принимается на педагогическом совете ДООЦ.
- 1.3. В состав педагогического совета входят: директор ДООЦ (председатель педсовета), педагогические работники (включая совместителей), в том числе педагог-психолог.
- 1.4. Педагогический совет действует на основании Закона Российской Федерации "Об образовании", типового положения об образовательном учреждении, других нормативных правовых актов об образовании, устава ДООЦ, настоящего Положения.
- 1.5. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива ДООЦ. Решения педагогического совета, утвержденные приказом ДООЦ, являются обязательными для исполнения.

II. Задачи и содержание работы педагогического совета

- 2.1. Главными задачами педагогического совета являются:
 - реализация государственной политики по вопросам образования;
 - ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса;
 - внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
 - решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся (воспитанников), освоивших общеобразовательные общеразвивающие программы, соответствующие лицензии данного учреждения, а так же отчисления учащихся.
- 2.2. Педагогический Совет осуществляет следующие функции:
 - обсуждает и утверждает планы работы ДООЦ;
 - заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима ДООЦ, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;
 - принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года; выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся (воспитанников) за успехи в обучении грамотами;

· принимает общеобразовательные общеразвивающие программы, ежегодные планы работ ДООЦ, годовые календарные графики, учебные планы, рабочие программы, отдельные локальные акты.

III. Права и ответственность Педагогического Совета

3.1. Педагогический Совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом Совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседания Педагогического Совета ДООЦ могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического Совета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и образовательным учреждением). Лица, приглашенные на заседание Педагогического Совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический Совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение общеобразовательных общеразвивающих программ, не имеющих экспертного заключения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

IV. Организация деятельности Педагогического Совета

4.1. Педагогический Совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

4.2. Педагогический Совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы ДООЦ.

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

4.4. Решения Педагогического Совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического Совета.

4.5. Организацию выполнения решений Педагогического Совета осуществляет руководитель ДООЦ и ответственные лица, указанные в решении.

4.6. Руководитель ДООЦ в случае несогласия с решением Педагогического Совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического Совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

V. Документация Педагогического Совета

5.1. Заседания Педагогического Совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический Совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем

совета.

5.2. Протоколы о переводе обучающихся на следующий год обучения, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом ДООЦ.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов Педагогического Совета ДООЦ входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

5.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью ДООЦ.