

Принято на
пед.совете ЦДТТ «Новация» 25.02.2011/пр. №1)
Введено в действие
приказом №11 от 14.02.2011



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ЦДТТ «Новация»
А.Е. Кирьянов

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ ЦДТТ «Новация»

1. ЦЕЛИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 1.1. Педагогический совет является постоянно действующим руководящим органом в учреждении дополнительного образования для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.
- 1.2. Главными задачами педагогического совета являются:
Реализация государственной политики по вопросам дополнительного образования, направление деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательной работы, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, соответствующий лицензии данного учреждения.
- 1.3. Педагогический совет обсуждает и утверждает план работы ЦДТТ «Новация»; 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 образовательного учреждения, об охране труда и здоровья обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности учреждения.
- 1.4. Педагогический совет принимает решение о проведении итогового контроля по результатам учебного года; о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся (воспитанников) Грамотами.

2. СОСТАВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА И ОРГАНИЗАЦИЯ ЕГО РАБОТЫ

- 2.1. В состав педагогического совета входят: директор образовательного учреждения (как правило, председатель), его заместители, педагоги, воспитатели, председатель Совета ЦДТТ и представители учредителей.
- 2.2. В необходимых случаях на заседание педагогического совета образовательного учреждения приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители

- обучающихся, представители юридических лиц, финансирующих данное учреждение 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. ✓
- 2.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь педсовета работает на общественных началах.
 - 2.4. Педагогический совет работает по плану, Являющемуся составной частью плана работы ЦДТТ.
 - 2.5. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал в соответствии с планом работы образовательного учреждения.
 - 2.6. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.
 - 2.7. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членами педагогического совета на последующих его заседаниях.
 - 2.8. Директор образовательного учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей данного учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.
- ### 3. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА
- 3.1. 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.
 - 3.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
 - 3.3. Книга протоколов педагогического совета образовательного учреждения постоянно хранится в делах учреждения и передается по акту.
 - 3.4. Книга протоколов педагогического нумеруется постранично. Прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью образовательного учреждения.