

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Интеллектуально-творческий центр «Кэскил» имени Нины Иннокентьевны Протопоповой»  
муниципального района «Вилуйский улус (район)» Республики Саха (Якутия)  
(МБУДО ИТЦ «Кэскил» им. Н.И. Протопоповой)

Внесены изменения на основании приказа «О переименовании учреждения» от 24.11.2017г. №01.1-12/57п.4.

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
Протокол №1 от 20.09.2017г.

УТВЕРЖДАЮ:  
И.о. директора К.В. Дорофеева  
Приказ №01.1-12/44п.  
от 21.09.2017г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

### I. Общие положения

1.1. Педагогический совет - постоянно действующий орган коллегиального управления в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Интеллектуально-творческий центр «Кэскил» имени Нины Иннокентьевны Протопоповой» муниципального района «Вилуйский улус (район)» Республики Саха (Якутия) (далее – Учреждение), осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

1.2. Педагогический совет действует на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013г. №1008, Устава Учреждения и настоящего Положения.

1.3. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения. Председателем педагогического совета является директор Учреждения.

1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива.

1.5. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора Учреждения являются обязательными для исполнения.

### II. Задачи

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

2.1.1. Реализация государственной политики по вопросам образования;

2.1.2. Ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;

2.1.3. Внедрение в практику современных технологий образовательной деятельности.

### III. Компетенции

3.1.1. Разработка и принятие правил внутреннего распорядка учащихся и иных локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

3.1.2. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;

3.1.3. Предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о результатах самообследования;

3.1.4. Разработка и утверждение образовательных программ;

3.1.5. Разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения;

3.1.6. Использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

3.1.7. Проведение самообследования Учреждения;

3.1.8. Обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

3.1.9. Установление режима работы Учреждения;

3.1.10. Организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

3.1.11. Организация аттестации педагогических работников;

3.1.12. Утверждение Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников Учреждения;

3.1.13. Определение критериев и показателей эффективности деятельности педагогических работников для стимулирования работников;

3.1.14. Определение состава и срока полномочий комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников Учреждения;

3.1.15. Иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **IV. Права и ответственность**

4.1. В правах педагогического совета входят:

1) реализация государственной политики в сфере образования;

2) повышение уровня образовательной деятельности;

3) разработка и утверждение дополнительных общеобразовательных программ педагогов;

4) обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания дополнительного образования;

5) утверждение плана работы на учебный год;

6) иные права, не противоречащие настоящему Уставу и действующему законодательству.

4.2. Педагогический совет ответственен за:

1) выполнение плана работы Учреждения;

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

3) утверждение дополнительных общеобразовательных программ;

4) принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

#### **V. Организация деятельности**

5.1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь работает на общественных началах.

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

5.3. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже трех раз в течение учебного года.

5.4. 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.

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

5.6. Директор в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, 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.

## **VI. Документация**

6.1. Заседания педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Книга протоколов педагогического совета входит в его номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

6.4. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.