

МКУ «Управление образования»  
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Станция туризма и экскурсий»

Принято  
на заседании педагогического совета  
МБУ ДО «Станция туризма и экскурсий»  
Протокол № 3  
от «19» 04. 2022 года

УТВЕРЖДАЮ:  
директор МБУ ДО  
«Станция туризма и экскурсий» Шумаков А.Г.  
Приказ № 03  
от «19» 04. 2022 года



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАНЦИЯ ТУРИЗМА И ЭКСКУРСИЙ»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок организации и содержание деятельности педагогического совета (далее - педсовет) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Станция туризма и экскурсий» (далее - Учреждение), разработано на основании:

Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, ст. 26, п. 4; Устава Учреждения.

1.2. Педсовет является коллегиальным органом управления Учреждением и создается в целях обеспечения коллегиальности в решении вопросов совершенствования организации образовательного и воспитательного процесса в Учреждении.

1.3. В своей деятельности педсовет руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными и программными документами Министерства образования и науки России, министерства образования Алтайского края, МКУ «Управления образования» г. Рубцовска, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.4. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения.

1.5. Заседания и решения Педагогических советов протоколируются. Протоколы заседаний подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

1.6. Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер, а после издания приказа директором Учреждения об утверждении и (или) о введении в действие указанных решений становятся обязательными для исполнения.

1.7. Деятельность Педагогического совета регламентируется Положением о Педагогическом совете, принимаемым им и утверждаемым приказом по Учреждению. Срок действия полномочий Педагогического совета - бессрочно.

## **2. Компетенции педагогического совета**

2.1. Педагогический совет Учреждения имеет следующую компетенцию:

- принимает образовательные программы Учреждения, программу развития Учреждения, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иные компоненты образовательных программ, оценочные и методические материалы, положения о структурных подразделениях Учреждения и рекомендует их к утверждению;
- принимает решение о порядке проведения текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся, установлении их форм и периодичности;
- принимает и вносит на утверждение директору Учреждения локальные нормативные акты Учреждения по основным вопросам организации и

осуществления образовательной деятельности Учреждения, регулирующие образовательные отношения;

- заслушивает информацию и отчеты руководящих и педагогических работников Учреждения, доклады и информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения;
- определяет основные направления педагогической деятельности Учреждения;
- обсуждает и осуществляет выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- рассматривает предложения по представлению педагогических работников к награждению государственными и отраслевыми наградами;
- подводит итоги деятельности Учреждения за год, организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив.

### **3. Организация работы педагогического совета**

3.1. Педагогический совет Учреждения созывается директором по мере необходимости, но не реже четырех раз в год, тематика заседаний включается в годовой план работы Учреждения с учетом нерешенных проблем. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педсовета

3.2. Председателем педагогического совета является директор Учреждения.

3.3. Время, место и повестка дня очередного заседания педсовета сообщаются членам не позднее, чем за две недели до дня его проведения.

3.4. Председатель педагогического совета:

- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний педагогического совета;
- определяет повестку заседания педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

3.5. На первом заседании педагогического совета в начале учебного года простым большинством голосов педагогических работников, присутствующих на заседании, избирается секретарь педагогического совета.

3.6. Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 членов Педагогического совета. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педсовета. Решение считается принятым, если за него проголосовало простое большинство членов Педагогического совета из числа присутствующих.

3.7. Решения Педагогического совета являются обязательными для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения.

3.8. Организацию выполнения решений педсовета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Решения педсовета реализуются приказами директора Учреждения. Результаты этой работы сообщаются членам педсовета на последующих его заседаниях.

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

4.1. Члены педсовета имеют право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выдвигать на обсуждение педагогического совета любой вопрос, касающийся образовательной деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;
- направлять предложения и заявления в адрес руководителя МБУ ДО «Станция туризма и экскурсий»;
- при несогласии с решением педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.2. Члены педсовета обязаны:

- посещать все заседания педсовета и активно участвовать в подготовке и работе педсовета;
- своевременно и полностью выполнять принятые решения;
- повышать свое профессиональное мастерство.

#### **5. Ведение документации педагогического совета**

5.1. Решения педсовета оформляются в книге протоколов. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педсовет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.

5.2. Книга протоколов педсовета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Протоколы заседаний педсовета хранятся у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. При необходимости в настоящее положение могут быть внесены изменения и дополнения.

6.2. Все вносимые изменения и дополнения подлежат обсуждению на заседании педсовета Учреждения.

6.3. Изменения и дополнения в настоящее положение действуют с момента их утверждения приказом директора Учреждения

