

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации



*А.А. Морозова*  
А.А. Морозова  
2015г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУДО «ГорСЮН»



*И.Б. Шапошник*  
И.Б. Шапошник  
2015г.

Приказ № 109

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О Педагогическом Совете

#### муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Городская станция юных натуралистов»

### 1. Общие положения

1.1. Педагогический Совет осуществляет общее управление педагогической деятельностью муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Городская станция юных натуралистов» (далее Учреждение).

1.2. В своей деятельности Педагогический Совет руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 29.08.2013 № 1008, иным законодательством Российской Федерации и Кемеровской области, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления города Кемерово, приказами и распоряжениями управления образования администрации города Кемерово, Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. В состав Педагогического Совета входит по должности директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, все педагогические работники Учреждения.

1.4. Срок полномочий Педагогического Совета – до момента ликвидации Учреждения.

### 2. Функции Педагогического Совета

2.1. Основные функции Педагогического Совета:

- а) определяет направления образовательной деятельности;
- б) принимает дополнительные общеразвивающие программы;
- в) ежегодно обновляет дополнительные общеразвивающие программы с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы;
- г) рассматривает вопросы дополнительного профессионального образования педагогических работников (повышения квалификации профессиональной переподготовки);
- д) организует выявление, обобщение, внедрение педагогического опыта;

е) заслушивает отчеты руководителя о создании условий реализации дополнительных общеразвивающих программ;

ж) выполняет иные функции в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

### **3. Организация работы**

3.1. Педагогический Совет избирает председателя и секретаря сроком на 1 год.

3.2. Председатель Педагогического Совета действует от имени Учреждения на основании доверенности, выданной директором Учреждения. Председатель Педагогического Совета:

а) организует деятельность Педагогического Совета в Учреждении;

б) определяет повестку заседания Педагогического Совета;

в) контролирует выполнение решений Педагогического Совета;

г) отчитывается о деятельности Педагогического Совета.

3.3. Заседания Педагогического Совета правомочны, если на них присутствует не менее 50% состава плюс один человек. Решение Педагогического Совета считается принятым, если за него проголосовало 50 % плюс один голос присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического Совета и не противоречащее законодательству, является основанием для издания руководителем соответствующего приказа, обязательного для всех участников образовательного процесса.

3.4. На заседания Педагогического Совета с правом совещательного голоса, в зависимости от обсуждаемых вопросов, могут приглашаться учащиеся и их родители (законные представители).

3.5. Заседание Педагогического Совета созывается не реже двух раз в год.

3.6. При Педагогическом Совете создается подотчетный ему Методический совет, который организует работу по обоснованному выбору, разработке, адаптации учебных планов и программ, а также работу по повышению квалификации педагогических кадров.

### **4. Делопроизводство**

4.1. Заседания Педагогического Совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический Совет, предложения и замечания членов Педагогического совета, принятые решения. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

4.2. Организация и ведение делопроизводства возлагается на секретаря Педагогического Совета.

4.3. Книга протоколов постоянно хранится в делах Учреждения и передаётся по акту.

4.4. Книга протоколов заседаний Педагогического Совета прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.