

СОГЛАСОВАНО

на педагогическом совете

МКОУ ДО «ТДДТ»

Протокол № 1 от 09.01 2024 года

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МКОУ ДО «ТДДТ»

№ 1 от 09.01 2024 года

Острова М. А.



ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете

муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» г. Таруса, Калужской области (МКОУ ДО «ТДДТ»)

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о педагогическом совете МКОУ ДО «ТДДТ» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом МКОУ ДО «ТДДТ».

1.2 Положение определяет компетенцию педагогического совета МКОУ ДО «ТДДТ», порядок формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

2. Компетенция Совета

2.1 Педагогический совет ТДДТ является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

- внесение предложений директору по основным направлениям образовательной деятельности ТДДТ, включая предложения по перспективе (стратегии) развития ТДДТ;
- внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права и обязанности обучающихся;
- внесение предложений директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, по оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;
- согласование положений о структурных подразделениях, осуществляющих образовательную деятельность;
- разработка образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- согласование разработанных образовательных программ;
- согласование выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;
- выбор направлений научно – исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия ТДДТ с иными образовательными и научными организациями;
- согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;
- определение форм, периодичности и порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- согласование локального нормативного акта об осуществлении промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

– совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения;

– внесение предложений директору по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;

– представление к поощрению обучающихся и педагогических работников;

– решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;

– рассмотрение предложений о переводе обучающихся на следующий этап обучения по результатам промежуточной аттестации.

2.2. Педагогический совет или его уполномоченный представитель вправе выступать от имени ТДДТ и представлять ее интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, отнесенным уставом к компетенции педагогического совета.

3. Порядок формирования и срок полномочий Совета

3.1. Педагогический совет (далее – Совет) является постоянно действующим коллегиальным органом, срок полномочий которого составляет 1 год.

В состав педагогического совета входят директор, педагогические работники, для которых ТДДТ является основным местом работы. Другие члены Совета избираются голосованием отдельно по каждой кандидатуре.

Списочный состав Совета утверждает директор ТДДТ приказом. В общий состав Совета может входить не более 20 (двадцати) членов, включая председателя и секретаря.

3.2. Председатель Совета

3.2.1. Председателем Совета является директор ТДДТ.

3.2.2. Председатель Совета координирует работу Совета, определяет его форму проведения, очередность (плановое, внеплановое) заседания, отвечает за ход проведения заседаний и председательствует на них. Председатель Совета имеет право решающего голоса при голосовании на заседаниях Совета.

3.2.3. В отсутствие председателя Совета по уважительным причинам его функции осуществляет заместитель председателя Совета.

3.3. Заместитель председателя Совета

3.3.1. По представлению председателя Совет избирает открытым голосованием заместителя председателя. Решение об избрании заместителя принимается простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании.

3.4. Секретарь Совета

3.4.1. Для ведения протокола заседаний Совета из состава его членов открытым голосованием избирается секретарь Совета. Решение об избрании секретаря принимается простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании.

3.4.2. Секретарь подчиняется председателю Совета. Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета в соответствии с установленными в ТДДТ правилами организации делопроизводства.

3.4.3. В период между заседаниями секретарь контролирует работу по выполнению решений Совета по подготовке к его заседаниям, координирует взаимодействие Совета и структурных подразделений школы в соответствии с полномочиями Совета.

3.5. Члены Совета

3.5.1. Члены Совета, в том числе председатель, его заместитель или секретарь, имеют право:

– требовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося образовательной деятельности ТДДТ, если предложение поддержит более 1/3 членов всего состава Совета;

– предлагать директору ТДДТ планы мероприятий по совершенствованию работы ТДДТ в сфере осуществления им образовательной деятельности;

– принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса.

3.5.2. Члены Совета обязаны:

– принимать участие в заседаниях Совета, заблаговременно информировать председателя или секретаря Совета о невозможности присутствия на заседании по уважительной причине;

– содействовать своевременному и качественному исполнению решений, принятых на заседаниях Совета;

– соблюдать положения устава МКОУ ДО «ТДДТ, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения и иных локальных актов ТДДТ.

4. Порядок досрочного прекращения полномочий членов Совета, их отзыва и введения в состав

4.1. Полномочия членов Совета могут быть прекращены досрочно:

– по собственному желанию согласно заявлению, поданному на имя председателя Совета;

– в связи с невозможностью выполнять обязанности члена Совета (продолжительная болезнь, длительная командировка);

– в связи с увольнением из ТДДТ как с работы по основному месту.

4.2. По требованию председателя Совета или не менее 50 процентов состава членов Совета может осуществляться отзыв члена Совета путем тайного голосования его участников. Решение принимается простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании.

4.3. При выбытии из состава члена Совет осуществляет введение новых членов путем открытого голосования его участников квалифицированным большинством голосов не менее 2/3 голосов членов Совета, присутствующих на заседании.

5. Организация деятельности Совета

5.1. Деятельность Совета осуществляется на основании плана, ежегодно утверждаемого председателем Совета. Совет также может собираться во внеочередном порядке для решения неотложных вопросов осуществления образовательной деятельности ТДДТ.

5.2. Заседания Совета проводятся не реже 4 (четырёх) раз в год. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствовало более 2/3 списочного состава членов Совета. При отсутствии кворума заседание переносится.

5.3. Заседания проводятся открыто. На заседании могут присутствовать:

– работники ТДДТ, не являющиеся членами Совета;

– представители учредителя;

– обучающиеся и их родители (законные представители) при наличии согласия членов Совета.

Лица, приглашенные на заседание, пользуются правом совещательного голоса.

6. Регламент работы Совета

6.1. Заседания Совета созывает председатель. Дату проведения очередного заседания назначает председатель Совета. При необходимости по инициативе председателя или не менее 1/3 членов Совета могут созываться внеочередные заседания Совета.

6.2. Секретарь не позднее, чем за неделю до заседания Совета информирует всех членов о дате, времени и повестке заседания путем размещения объявления на информационном стенде ТДДТ, звонка по телефону и (или) рассылки на электронную почту членов Совета.

6.3. В начале очередного заседания председатель предлагает членам Совета утвердить проект повестки данного заседания. Повестка принимается простым

большинством голосов.

Рассмотрение каждого вопроса повестки проводится в соответствии с утвержденным порядком. Порядок утверждается в начале каждого заседания Совета.

6.4. Решения Совета могут приниматься на открытом и заочном голосовании. Форма голосования определяется настоящим Положением и уставом МКОУ ДО «ТДДТ».

6.4.1. Решения путем открытого голосования принимаются простым большинством голосов присутствующих на его заседании членов. Решения педагогического совета считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 от общего числа голосов членов Совета плюс один голос.

Правом голоса на заседаниях Совета обладают только его члены. Каждый член Совета имеет при голосовании только один голос и голосует только лично. Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается. Председатель Совета обладает правом решающего голоса. Члены Совета выражают свое мнение по вопросу, поставленному на голосование, одним из вариантов ответа: «за», «против», «воздерживаюсь» поднятием руки.

Перед началом открытого голосования председатель сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким большинством голосов может быть принято решение. После объявления никто не вправе прервать голосование.

Подсчет голосов производится секретарем Совета. По окончании подсчета голосов председатель объявляет решение.

При отсутствии кворума, необходимого для проведения голосования, председатель переносит голосование на следующее заседание педагогического совета.

6.4.2. Предложения директору по вопросам, отнесенным к компетенции Совета настоящим Положением, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия ТДДТ с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов Совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Заочное голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании педагогического совета, он должен предусматривать:

- обязательность сообщения всем членам педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех членов педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем членам педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- решение педагогического совета по каждому вопросу, требующему решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные

документы, касающиеся решения.

7. Документация Совета

7.1. Заседания Совета оформляются протоколом. Протокол заседания Совета составляется не позднее пяти рабочих дней после его завершения в двух экземплярах. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в ТДДТ, с указанием следующих сведений:

- номер, дата заседания, количество членов Совета, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- повестка заседания и принятое решение по обсуждаемому вопросу повестки;
- решение Совета по каждому вопросу повестки заседания.

Также в протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет, предложения и замечания членов, приглашенных лиц. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Протокол заседания Совета подписывает председатель и секретарь. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Совета участник (участники) Совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании Совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве ТДДТ.

7.2. Протоколы Совета хранятся в делах ТДДТ и передаются по акту в архив на постоянное хранение.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 128593760405429612695382320908471150083380202362

Владелец Острова Марина Александровна

Действителен с 08.07.2023 по 07.07.2024