

Принят на заседании
педагогического совета
от 28 августа 2018 г.
протокол № 3

Утвержден
приказом
от 31.08.2018 г. № 12

Локальный нормативный акт №2
ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете
муниципального образовательного учреждения дополнительного образования
Центр информационных технологий

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете муниципального образовательного учреждения дополнительного образования Центр информационных технологий (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального образовательного учреждения дополнительного образования Центр информационных технологий.

1.2. Положение определяет компетенцию педагогического совета (далее – Совета) муниципального образовательного учреждения дополнительного образования Центр информационных технологий (далее – МОУ ДО ЦИТ), порядок формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

2. Компетенция Совета

2.1. Совет МОУ ДО ЦИТ является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

- внесение предложений директору по основным направлениям образовательной деятельности МОУ ДО ЦИТ, включая предложения по перспективе (стратегии) развития МОУ ДО ЦИТ;
- внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права и обязанности учащихся;
- 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 об отделениях, 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;
- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия МОУ ДО ЦИТ с иными образовательными и научными организациями;
- согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;
- 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 учащихся и педагогических работников МОУ ДО ЦИТ;
- решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении учащихся.

2.2. Совет или его уполномоченный представитель вправе выступать от имени МОУ ДО ЦИТ и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, отнесенным Уставом к компетенции педагогического совета.

3. Порядок формирования и срок полномочий Совета

3.1. Совет является постоянно действующим коллегиальным органом, срок полномочий которого бессрочен.

В состав Совета входят: директор, заместитель директора, педагогические работники, для которых МОУ ДО ЦИТ является основным местом работы. Другие члены Совета избираются голосованием отдельно по каждой кандидатуре. Списочный состав Совета утверждает директор МОУ ДО ЦИТ распорядительным актом. В общий состав Совета может входить не более **20** (двадцати) членов, включая председателя и секретаря.

3.2. Председатель Совета

3.2.1. Председатель Совета избирается открытым голосованием из состава педагогических работников, членов Совета, МОУ ДО ЦИТ. Решение об избрании председателя Совета принимается коллегиально, большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании.

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 заместителя председателя. Решение об избрании заместителя председателя Совета принимается коллегиально, большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании.

3.4. Секретарь Совета

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

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

3.4.3. В период между заседаниями секретарь контролирует работу по выполнению решений Совета при подготовке к его заседаниям.

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 МОУ ДО ЦИТ, если предложение поддержит 1/3 членов всего состава Совета;
- предлагать директору МОУ ДО ЦИТ планы мероприятий по совершенствованию работы МОУ ДО ЦИТ 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 МОУ ДО ЦИТ, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения и иных локальных актов МОУ ДО ЦИТ.

3.6. Малые педагогические советы

3.6.1. Для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Совета, за исключением согласования локальных нормативных актов, созываются малые педагогические советы, формируемые в отделах МОУ ДО ЦИТ, из числа педагогических работников, работающих в данных подразделениях.

3.6.2. Порядок работы малых педагогических советов утверждается на заседании педагогического совета.

3.6.3. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания малого педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников. Утверждение решений принимается коллегиально, большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании.

Передача права голоса одним членом малого педагогического совета другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

3.6.4. Оригиналы протоколов заседаний малого педагогического совета хранятся в архиве МОУ ДО ЦИТ, копии протоколов заседаний малого педагогического совета представляются председателю педагогического совета.

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 МОУ ДО ЦИТ, как с работы по основному месту.

4.2. По требованию председателя Совета или не менее 50% 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 МОУ ДО ЦИТ.

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

5.3. Заседания проводятся открыто. На заседании могут присутствовать:

- работники МОУ ДО ЦИТ, 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 МОУ ДО ЦИТ, звонка по телефону, или рассылки на электронную почту членам Совета.

6.3. Заседание Совета начинается с регистрации присутствующих в явочном листе (лист регистрации). Лист регистрации подписывает секретарь и прикладывает к протоколу заседания.

6.4. 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.

6.5. Решения Совета принимаются открытым голосованием. Форма голосования определяется настоящим Положением и Уставом МОУ ДО ЦИТ.

6.5.1. 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 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.

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 МОУ ДО ЦИТ, 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, внеся данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве МОУ ДО ЦИТ.

7.2. Сведения о каждом протоколе заносятся в журнал регистрации протоколов Совета. Журнал регистрации протоколов Совета за каждый учебный год в печатном варианте нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью председателя и печатью после проведения последнего заседания в текущем учебном году. Протоколы Совета и журнал регистрации протоколов входят в номенклатуру дел МОУ ДО ЦИТ.

7.3. Протоколы Совета и журнал регистрации протоколов хранятся в делах МОУ ДО ЦИТ и передаются по акту в архив на постоянное хранение.

В настоящем ЛНА №2 пронумеровано,
прошнуровано и заверено печатью 2 листа.

Директор _____ Л.В. Печанская

31 августа 2018 г.