

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МАУ ДО ХМР «Центр
дополнительного образования»
протокол № 1 от 01.09.2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ДО ХМР «Центр
дополнительного образования»
Н.И.Фуртунэ
Приказ № 233 от 01.09.2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

**муниципального автономного учреждения
дополнительного образования Ханты-Мансийского района
«Центр дополнительного образования»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о педагогическом совете (далее – Положение) является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность муниципального автономного учреждения дополнительного образования Ханты-Мансийского района «Центр дополнительного образования».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального автономного учреждения дополнительного образования Ханты-Мансийского района «Центр дополнительного образования» (далее – Учреждение).

1.3. Педагогический совет представляет собой постоянно действующий коллегиальный орган самоуправления педагогических работников, созданный для определения стратегии развития Учреждения и решения основополагающих вопросов учебно-воспитательной работы.

1.4. Настоящее положение утверждается директором Учреждения, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

1.5. Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Учреждения и действует бессрочно до замены его новым Положением.

2. Функции педагогического совета

2.1. Основные функции педагогического совета Учреждения:

- управленческие: совещательные, контролирующие и корректирующие;

- воспитательные: мотивационные, мировоззренческие и организационные;
- социально-педагогические: коммуникативные, интегрирующие и координирующие.

3. Задачи Педагогического совета

- 3.1. Основными задачами Педагогического совета являются:
- реализация государственной политики по вопросам дополнительного образования;
 - организация и осуществление педагогической деятельности коллектива, направленной на повышение качества учебно-воспитательной работы в Учреждении;
 - внедрение в практику образовательной деятельности достижений современной педагогической науки;
 - обмен передовым педагогическим опытом.

4. Компетенция Педагогического совета

- 4.1. К компетенции Педагогического совета относится:
- рассмотрение локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса;
 - рассмотрение образовательных программ Учреждения;
 - рассмотрение направлений методической работы;
 - решение вопросов перевода обучающихся на следующий год обучения;
 - рассмотрение вопроса об отчислении из Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за неисполнение или нарушение Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
 - рассмотрение индивидуальных учебных планов обучающихся;
 - анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;
 - рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
 - определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
 - рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
 - организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Учреждения;
 - рассмотрение отчета о результатах самообследования;
 - рассмотрение отчета о выполнении Программы развития Учреждения;
 - рассмотрение вопросов о представлении педагогических работников к государственным и ведомственным наградам (поощрениям), другим видам

поощрения и награждения;

выполнение иных функций для наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

5. Состав Педагогического совета

5.1. Членами Педагогического совета являются педагогические работники Учреждения, директор Учреждения, его заместители. В состав Педагогического совета могут входить другие работники Учреждения, родители (законные представители) обучающихся.

5.2. В необходимых случаях на заседания Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования детей, родители (законные представители) учащихся, представители Учредителя.

5.3. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения. Секретарь Педагогического совета избирается на первом заседании педагогического совета из состава педагогических работников Учреждения сроком на один учебный год.

6. Права и обязанности членов Педагогического совета

6.1. Члены Педагогического совета имеют право:
вносить на рассмотрение Педагогического совета вопросы, относящиеся к компетенции Педагогического совета;

участвовать в работе временных творческих объединениях, рабочих групп;

получать информацию о деятельности Учреждения для выполнения решений Педагогического совета.

6.2. Члены Педагогического совета обязаны:

посещать все заседания Педагогического совета;

активно участвовать в подготовке и работе Педагогического совета;

выполнять решения Педагогического совета.

7. Организация работы Педагогического совета

7.1. Педагогический совет действует неопределенный срок, состав Педагогического совета утверждается приказом директора Учреждения.

7.2. Педагогический совет работает в соответствии с годовым планом работы Учреждения.

7.3. Очередные заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже четырех раз в течение учебного года.

7.4. Заседания Педагогического совета, исходя из специфики Учреждения, проводятся в очном формате с выездом в структурные подразделения, или в формате видеоконференции.

7.5. Внеочередное заседание Педагогического совета может проводиться по инициативе председателя Педагогического совета Учреждения или не менее 1/3 списочного состава членов Педагогического совета Учреждения. Обоснованное предложение о созыве внеочередного заседания (с приложением повестки дня заседания и соответствующими материалами), подписанное его инициаторами, передается секретарю не позднее, чем за 1 неделю до даты заседания.

7.6. Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствовало не менее двух третей его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на педагогическом совете.

7.7. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета.

7.8. Председатель Педагогического совета (директор Учреждения), несогласный с решением Педагогического совета, имеет право приостановить выполнение решения и незамедлительно сообщить об этом Учредителю. Учредитель обязан рассмотреть данное заявление и в установленный законом срок вынести окончательное решение.

7.9. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является основанием для издания директором Учреждения соответствующего приказа, обязательного для всех участников образовательного процесса.

8. Порядок формирования повестки Педагогического совета

8.1. Подготовка проекта повестки дня очередного заседания Педагогического совета осуществляется секретарем, утверждается председателем Педагогического совета.

8.2. Повестка дня утверждается Педагогическим советом в начале каждого заседания. По предложению членов Педагогического совета в нее могут быть включены дополнительные вопросы.

8.3. Докладчики по вопросу повестки дня представляют материалы секретарю не позднее, чем за 3 календарных дня до даты заседания Педагогического совета на бумажном и электронном носителях. В случае непредставления материалов в указанный срок или при наличии замечаний, требующих существенной доработки проекта решения или нормативного документа (положения), председатель Педагогического совета может принять решение об исключении данного вопроса из повестки дня или его переносе на другое заседание.

8.4. Материалы, представляемые на заседания Педагогического совета, должны включать проект решения Педагогического совета и проекты нормативных документов (положений), которые должны быть согласованы в установленном порядке и, при необходимости, справку по существу вопроса.

8.5. Порядок подготовки и проведения заседания Педагогического совета:

– перед началом заседания секретарем проводится регистрация членов Педагогического совета;

– время для доклада и выступления в прениях устанавливается Педагогическим советом;

– прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены решением Педагогического совета по инициативе любого его члена. Члены Педагогического совета, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе передать подписанные тексты своих выступлений председателю или секретарю. После прекращения прений докладчик имеет право выступить с заключительным словом.

8.6. Контроль за исполнением решений Педагогического совета:

– в поручениях, содержащихся в решениях Педагогического совета, устанавливается конкретный срок (календарная дата) их исполнения. Если конкретный срок исполнения не указан, то поручение подлежит исполнению в срок до одного месяца (до соответствующего числа следующего месяца), считая от даты подписания протокола Педагогического совета. Если последний день срока исполнения поручения приходится на нерабочий день, оно подлежит исполнению в предшествующий ему рабочий день;

– за выполнение решений Педагогического совета несет ответственность конкретное лицо, указанное в решении. Если поручение, содержащееся в решении Педагогического совета, дано нескольким лицам (структурным подразделениям), указанный в поручении первым, является головным исполнителем поручения, организует необходимую работу и несет ответственность за его исполнение в полном объеме и в установленные сроки;

– ответственные за исполнение решения Педагогического совета в соответствующие сроки представляют председателю Педагогического совета Учреждения или секретарю справку об исполнении решений Педагогического совета.

9. Порядок голосования

9.1. Если порядок голосования по обсуждаемому вопросу не установлен нормативными документами, Педагогический совет определяет его открытым голосованием простым большинством голосов (более половины числа зарегистрировавшихся членов Педагогического совета). При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

9.2. Перед началом открытого голосования председатель Педагогического совета сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки, последовательность, в которой они ставятся на голосование. После этого объявления никто не вправе

прервать голосование. После подсчёта голосов председатель педагогического совета объявляет принятое решение.

9.3. Для проведения тайного голосования Педагогический совет открытым голосованием избирает счетную комиссию в составе не менее трех человек. Член Педагогического совета, кандидатура которого баллотируется, не может входить в состав счетной комиссии. Для участия в тайном голосовании каждый член Педагогического совета получает (под расписку в явочном листе) один бюллетень для голосования по каждому вопросу.

9.4. По окончании тайного голосования члены счетной комиссии в отдельном помещении вскрывают урну, подсчитывают голоса, оформляют протоколы голосования. Счетная комиссия объявляет результаты голосования, которые утверждаются Педагогическим советом.

9.5. В случае равенства числа голосов членов Педагогического совета «за» и «против» по обсуждаемому вопросу проводится повторное голосование. В случае равенства голосов при повторном голосовании вопрос снимается с обсуждения и его рассмотрение переносится на следующее заседание.

10. Документация Педагогического совета

10.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколами. Решения Педагогического совета учреждения оформляются протоколом в недельный срок со дня заседания Педагогического совета. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

10.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

10.3. Папка протоколов Педагогического совета постоянно хранится в делах Учреждения и передается по акту.

10.4. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись (доклад) (выступление), прилагаются и группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и папка протоколов Педагогических советов

11. Ответственность Педагогического совета

11.1. Члены Педагогического совета несут ответственность за:
выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

соответствие принимаемых решений действующему законодательству Российской Федерации, нормативно правовым актам.

**Персональный состав педагогического совета
муниципального автономного учреждения дополнительного
образования Ханты-Мансийского района
«Центр дополнительного образования»**

№ п/п	ФИО	Должность
1	Фуртунэ Наталья Ильинична	директор
2	Момзикова Наталья Викторовна	заместитель директора по учебно- воспитательной работе
		п.Луговской
1	Кошелева Марина Арисовна	заместитель директора по учебно- воспитательной работе
2	Васильева Марина Михайловна	педагог дополнительного образования
3	Голошубина Раиса Николаевна	педагог дополнительного образования
4	Еленчук Виталий Иванович	педагог дополнительного образования
5	Есембаева Айгуль Эдуардовна	педагог дополнительного образования
6	Кандыказакова Зауреш Эдуардовна	педагог-организатор, педагог дополнительного образования
7	Конева Виктория Анатольевна	педагог дополнительного образования
8	Кошелева Анна Александровна	педагог дополнительного образования
9	Кудряшова Вера Ивановна	педагог дополнительного образования
10	Перепелкина Ольга Витальевна	педагог дополнительного образования
11	Рясная Валерия Павловна	педагог дополнительного образования
12	Славкова Светлана Александровна	педагог дополнительного образования
13	Слинкин Владимир Андреевич	педагог дополнительного образования
14	Цыбуляк Олег Сергеевич	педагог дополнительного образования

п.Горноправдинск		
1	Жилина Оксана Александровна	заместитель директора по учебно-воспитательной работе
2	Артемьева Галина Васильевна	педагог дополнительного образования
3	Баталова Марина Петровна	педагог дополнительного образования
4	Галченко Евгений Петрович	педагог дополнительного образования
5	Гитун Айна Довлетгельдыевна	педагог-организатор
6	Зенина Елена Алексеевна	педагог дополнительного образования
7	Киселева Галина Николаевна	педагог дополнительного образования
8	Литвишко Татьяна Васильевна	педагог дополнительного образования
9	Нагибина Оксана Викторовна	педагог дополнительного образования
10	Осташук Дмитрий Петрович	педагог дополнительного образования
11	Пушкина Альбина Геннадьевна	педагог дополнительного образования
12	Семёнова Елена Александровна	педагог дополнительного образования
13	Симонов Александр Владимирович	педагог дополнительного образования
14	Стерхова Юлия Александровна	педагог дополнительного образования
15	Сушицкая Светлана Алексеевна	педагог дополнительного образования
16	Фатхуллина Елена Петровна	педагог дополнительного образования
17	Храмов Григорий Александрович	педагог дополнительного образования
18	Александрова Алевтина Ивановна	педагог дополнительного образования
19	Палецких Татьяна Михайловна	педагог дополнительного образования