

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И ЮНОШЕСТВА»

Рассмотрена на заседании
Педагогического совета
от «03» сентября 2024 г.
протокол № 2-2024

УТВЕРЖДЕНА
приказом от «04» сентября 2024 г.
№ 672-В

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете
государственного автономного учреждения
дополнительного образования Новосибирской области
«Областной центр развития творчества детей и юношества»

Новосибирск, 2024

1. Общие положения

1.1. Положение о Педагогическом совете государственного автономного учреждения дополнительного образования Новосибирской области «Областной центр развития творчества детей и юношества» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом государственного автономного учреждения дополнительного образования Новосибирской области «Областной центр развития творчества детей и юношества» (далее – Учреждение).

1.2. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом управления, объединяющим педагогических работников Учреждения и осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

1.3. Педагогический совет Учреждения создается в целях управления организацией образовательного процесса, развития содержания образования, реализации дополнительных общеобразовательных программ, повышения качества обучения и воспитания обучающихся, совершенствования методической работы Учреждения, а также содействия повышению квалификации его педагогических работников.

1.4. Педагогический совет Учреждения не выступает от имени Учреждения.

2. Состав Педагогического совета Учреждения

2.1. В состав Педагогического совета Учреждения входят директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, осуществляющих образовательную деятельность, и педагогические работники, для которых Учреждение является основным местом работы.

2.1.1. Возглавляет Педагогический совет директор Учреждения, который является его председателем (в отсутствие руководителя – один из его заместителей, назначенный руководителем) и выполняет функции по организации работы Педагогического совета, ведет заседания.

2.1.2. Педагогический совет Учреждения из своего состава избирает секретаря сроком на календарный год, который ведет протокол Педагогического совета.

3. Компетенции Педагогического совета Учреждения

- 3.1. К компетенции Педагогического совета относится рассмотрение и обсуждение:
- состояния мер и мероприятий по реализации дополнительных общеобразовательных программ и образовательных проектов в Учреждении;
 - состояния и итогов работы структурных подразделений, осуществляющих образовательную деятельность;
 - состояния и итогов методической работы Учреждения, включая деятельность методического совета;
 - вопросов повышения профессиональной компетентности работников Учреждения; внесение предложений о поощрении педагогических работников Учреждения;
 - материалов самообследования Учреждения;
 - локальных нормативных актов, относящихся к организации образовательного процесса и реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;
 - вопросов об отчислении обучающихся как меры дисциплинарного взыскания.

4. Порядок работы Педагогического совета Учреждения

4.1. Педагогический совет Учреждения созывается директором Учреждения не позднее, чем за пять дней до его проведения. Решение директора о созыве Педагогического совета оформляется приказом.

4.1.1. Плановые заседания Педагогического совета проводятся один раз в квартал. Повестка плановых заседаний формируется на календарный год и является частью перспективного плана работы Учреждения.

4.1.2. Внеочередные заседания Педагогического совета Учреждения проводятся по требованию не менее 1/3 педагогических работников Учреждения.

4.1.3. Для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Педагогического совета Учреждения, за исключением рассмотрения и обсуждения локальных нормативных актов и материалов самообследования Учреждения, созываются малые Педагогические советы (отдельные структурные подразделения, осуществляющие образовательную деятельность).

4.2. Председатель открывает и закрывает заседание Педагогического совета Учреждения, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Педагогического совета. Секретарь ведет протокол заседания Педагогического совета Учреждения, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

4.3. Принятие решений по вопросам повестки заседания Педагогического совета Учреждения осуществляется путем открытого или заочного голосования его участников простым большинством голосов (в случае равенства голосов решающим является голос председателя Педагогического совета).

4.3.1. Передача права голоса одним участником Педагогического совета Учреждения другому запрещается.

4.3.2. Решение считается правомочным, если в плановом или внеочередном заседании Педагогического совета приняли участие не менее 2/3 членов списочного состава членов Педагогического совета.

4.3.3. Решение считается правомочным, если в заседании малого Педагогического совета приняли участие не менее 2/3 членов списочного состава малого Педагогического совета (отдельного структурного подразделения, осуществляющего образовательную деятельность).

4.3.4. Решения, принятые в ходе заседания Педагогического совета Учреждения, фиксируются в протоколе.

4.3.5. Решения Педагогического совета вступают в силу после их утверждения директором Учреждения и являются обязательными для педагогических работников и обучающихся Учреждения.

5. Делопроизводство Педагогического совета Учреждения

5.1. Протокол заседания Педагогического совета Учреждения составляется не позднее пяти рабочих дней после завершения заседания в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем.

5.2. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании Педагогического совета, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
- решение Педагогического совета Учреждения по каждому вопросу повестки заседания.

5.3. Протокол заседания Педагогического совета Учреждения подписывается председателем и секретарем.

5.4. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Педагогического совета Учреждения участник (участники) Педагогического 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 Педагогического совета Учреждения, внося данный вопрос в его повестку дня.

5.5. Оригиналы протоколов заседаний Педагогического совета за календарный год переплетаются с учетом возможности свободного чтения текста и передаются на хранение в архив Учреждения.

5.5.1. Срок хранения протоколов Педагогического совета определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.