

Приказ

06.07.2020г.

№ 47-ДО

«Об утверждении локальных актов»

Во исполнение Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года, с целью обеспечения организации работы структурного подразделения дополнительного образования МКУ Тогучинского района «Центр помощи детям», на основании решения педагогического совета, протокол № 5 от 19.06.2020г., ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность структурного подразделения дополнительного образования МКУ «Тогучинский центр помощи детям»:
 - 1.1. Положение о разработке, оформлении и обновлении дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы
 - 1.2. Положение о порядке проведения экспертизы и утверждения общеобразовательных общеразвивающих программ дополнительного образования
 - 1.3. Положение о педагогическом совете.
2. Возложить ответственность за размещение локальных актов на сайте МКУ «Тогучинский центр помощи детям» на Васильеву С.А., методиста структурного подразделения дополнительного образования.
3. Контроль исполнения приказа возложить на Кардаш Т.А., заместителя директора



Директор

И.А. Цудикова

И.А. Цудикова

ознакомлены:

Васильева С.А. *С.А. Васильева* «04» 07 2020г.

Кардаш Т.А. *Т.А. Кардаш* «06» 07 2020г.

Утверждаю
директор МКУ «Тогучинский
центр помощи детям»
И.А.Цудикова
приказ № 47-ДО от «6» июля 2020г.



Положение
о педагогическом совете муниципального казённого учреждения
Тогучинского района «Центр помощи детям, оставшимся без попечения
родителей»

1. Общие положения

- 1.1. Педагогический совет учреждения (далее ПС) - коллегиальный орган управления, постоянно действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников учреждения.
- 1.2. ПС руководствуется в своей работе Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.10.2012 г. №273 - ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 ноября 2018 №196 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом МКУ «Тогучинский центр помощи детям» и данным Положением.
- 1.3. Положение о ПС принимается на неопределённый срок.

2. Задачи ПС

- 2.1. Решение общих вопросов управления образовательной деятельностью.
- 2.2. Реализация государственной политики по вопросам дополнительного образования, согласование локальных актов учреждения в соответствии с установленной компетенцией.
- 2.3. Объединение усилий педагогического коллектива учреждения на организацию учебно-методической, воспитательной работы и повышения квалификации педагогических кадров.
- 2.4. Внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.
- 2.5. Управление качеством образовательной деятельности.
- 2.6. Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определённым направлениям.
- 2.7. Решение вопросов организации промежуточной аттестации, перевода и выпуска учащихся, освоивших в полном объёме

- содержание дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.
- 2.8. Организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса.
 - 2.9. Рассмотрение образовательных программ и учебных планов.
 - 2.10. Внесение предложений по вопросам материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса.

3. Функции ПС

- 3.1. ПС учреждения:
 - 3.1.1. Определяет перспективные направления деятельности, обсуждает планы работы, учебный план, годовой календарный график.
 - 3.1.2. Разрабатывает и принимает программу развития учреждения.
 - 3.1.3. Определяет направления образовательной деятельности учреждения.
 - 3.1.4. Утверждает план работы учреждения.
 - 3.1.5. Принимает решения о режиме и формах обучения, о переводе на следующий год обучения учащихся, о формах, сроках и порядке промежуточной аттестации (по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам), выпуске учащихся.
 - 3.1.6. Контролирует выполнение ранее принятых решений.
 - 3.1.7. Организует обсуждение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность учреждения.
 - 3.1.8. Заслушивает отчеты о результатах работы за учебный год.
 - 3.1.9. Заслушивает отчёты педагогических работников учреждения о ходе реализации общеобразовательных развивающих программ.
 - 3.1.10. Принимает локальные акты, имеющие непосредственное отношение к организации образовательного процесса.

4. Организация деятельности ПС

- 4.1. В состав ПС входят директор, его заместитель, педагогические работники учреждения, воспитатели, деятельность которых непосредственно связана с обучением и воспитанием.
- 4.2. Правом голоса на заседаниях Педагогического совета обладают только его члены.
- 4.3. Председателем ПС является директор учреждения.
- 4.4. ПС избирает из своего состава секретаря.
- 4.5. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы учреждения на текущий учебный год. ПС собирается не реже 3 раз в год. Внеочередные заседания ПС проводятся по требованию не менее половины педагогических работников.

- 4.6. Формы работы ПС: заседания, проблемные семинары, совещания, творческие отчеты педагогических работников, организационно-деятельностные игры и т.д.
- 4.7. ПС считается собранным, если на заседании присутствуют не менее чем две трети состава педагогических работников, включая председателя.
- 4.8. Решения ПС учреждения принимаются открытым голосованием большинством голосов. Решение считается принятым, если за него проголосовало свыше 50% от числа присутствующих на заседании плюс один голос.
- 4.9. При равенстве голосов, решающим является голос председателя совета, т.е. директора.
- 4.10. Решения ПС учреждения, принятые в пределах его компетенции и не противоречащие законодательству Российской Федерации, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.
- 4.11. Организацию выполнения решений ПС осуществляет директор и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам ПС на последующих его заседаниях.
- 4.12. Директор в случае несогласия с решением ПС приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов ПС и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Права, обязанности и ответственность членов ПС

5.1. Члены ПС имеют право:

- 5.1.1. Выносить на рассмотрение вопросы, связанные с совершенствованием работы педагогического коллектива учреждения.
 - 5.1.2. Получать полную информацию о деятельности учреждения.
 - 5.1.3. Предлагать директору планы мероприятий по совершенствованию работы учреждения.
 - 5.1.4. Создавать методические объединения по направлениям деятельности с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на ПС учреждения.
 - 5.1.5. Принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.
 - 5.1.6. Принимать, утверждать локальные акты.
- 5.2. В необходимых случаях на заседание ПС учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учащиеся, родители (законные представители), несовершеннолетних и др. Необходимость их приглашения определяется председателем ПС.

Лица, приглашенные на заседание ПС учреждения, пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций педагогического совета осуществляет директор учреждения.

5.4. Члены ПС обязаны:

5.4.1. Посещать все заседания ПС.

5.4.2. Активно участвовать в подготовке и работе ПС.

5.4.3. Выполнять решения педагогического совета, принятые в пределах его компетентности, которые являются обязательными для исполнения участниками образовательного процесса.

5.5. ПС ответственен за:

5.5.1. Выполнение плана работы.

5.5.2. Соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в сфере образования, о защите прав детства.

5.5.3. За соблюдение прав участников образовательного процесса.

5.5.4. За педагогически целесообразный выбор и реализацию в полном объеме дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

5.5.5. За упрочение авторитета учреждения.

5.5.6. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

6. Делопроизводство ПС

6.1. Протоколы заседаний ПС записываются секретарем в Книге протоколов заседаний ПС. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем ПС.

6.2. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе ПС делается запись «Доклад прилагается», группируются в отдельные папки и хранятся на тех же условиях, что и протоколы ПС.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.4. Протоколы ПС учреждения входят в номенклатуру дел, хранятся в учреждении и передаются по акту.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение принимается решением педагогического совета учреждения и утверждается директором и действует до принятия нового Положения.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся педагогическим (методическим) советом учреждения и принимаются на его заседании в установленном порядке.