

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
протокол от 30 сентября 2021 г. №25

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГАУДО КЦХО «Росток»
от 04 октября 2021 г. № 165/01-01-2

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

1. Общие положения

- 1.1. Педагогический совет – коллегиальный орган управления ГАУДО КЦХО «Росток» (далее – Учреждение), созданный с целью реализации права на участие в управлении Учреждением педагогических работников, совершенствования образовательного процесса, педагогической деятельности, роста профессионального мастерства педагогов.
- 1.2. В состав педагогического совета входят все педагогические работники учреждения (директор, заместитель директора, педагоги дополнительного образования, концертмейстеры, методисты).
- 1.3. Педагогический совет как постоянно действующий коллегиальный орган управления имеет бессрочный характер полномочий.
- 1.4. К компетенции педагогического совета относится:
 - рассмотрение и обсуждение программы развития Учреждения;
 - утверждение дополнительных общеобразовательных программ;
 - рассмотрение и обсуждение плана работы Учреждения на учебный год;
 - анализ объема и качества образовательных услуг;
 - принятие новых концептуальных подходов в деятельности Учреждения, организационных принципов и содержания образовательного процесса;
 - внедрение новых педагогических и воспитательных технологий, форм и методов образовательного процесса, методик и средств профессионального отбора и ориентации, методических материалов, средств обучения и контроля;
 - внутренний контроль образовательного процесса;
 - согласование локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы образовательной деятельности Учреждения;
 - выдвижение педагогических работников на награждение ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки Пермского края;
- 1.5. Председателем педагогического совета является директор Учреждения.
- 1.6. Секретарь назначается председателем педагогического совета.

2. Регламент заседаний педагогического совета

- 2.1. Педагогический совет проводится по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.
- 2.2. Планирование заседаний педагогического совета осуществляется при разработке и утверждении плана работы Учреждения на очередной учебный год.
- 2.3. Заседания педагогического совета созываются его председателем по собственной инициативе, по требованию не менее 1/4 части от общего числа членов педагогического совета.
- 2.4. Иные лица приглашаются на заседание педагогического совета, если против их участия не возражает более чем 1/3 часть от общего числа членов педагогического совета.
- 2.5. Заседания педагогического совета проводятся в очной форме.
- 2.6. Уведомление членов педагогического совета о проведении заседания производится не менее чем за 3 календарных дня до дня проведения заседания посредством размещения объявления в здании Учреждения либо электронной почты, устного сообщения по телефону.
- 2.7. Уведомление содержит:
 - дату, время, место проведения;
 - тему заседания;
 - проект повестки дня;
 - указание на инициатора заседания, если оно внеочередное.
- 2.8. Заседание педагогического совета ведёт председатель. В случае отсутствия председателя его функции осуществляет председательствующий – член педагогического совета, избранный большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов педагогического совета.
- 2.9. В случае отсутствия секретаря его функции осуществляет член педагогического совета, избранный большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов педагогического совета.
- 2.10. Секретарь определяет и объявляет наличие кворума для проведения заседания.
- 2.11. Педагогический совет правомочен принимать решения, если в его работе участвует не менее половины его состава.
- 2.12. Председатель (председательствующий) объявляет о лицах, не являющихся членами педагогического совета, приглашенных присутствовать на заседании, после чего члены педагогического совета принимают решение о возможности присутствия на заседании приглашенных председателем (председательствующим) лиц.

2.13. Председатель (председательствующий) объявляет проект повестки заседания, проводит обсуждение повестки и организует голосование.

2.14. Алгоритм проведения заседания:

- выступление ответственного за подготовку вопроса повестки дня;
- обсуждение заслушанного вопроса;
- предложение по формулировке проекта решения по заслушанному вопросу;
- голосование по принятию решения;
- оформление протокола решения.

2.15. На заседании педагогического совета ведется протокол. Протокол заседания подписывается председателем (председательствующим) и секретарём педагогического совета, которые несут ответственность за достоверность протокола. Протоколы хранятся у директора Учреждения в течение 5 лет.

3. Принятие решений педагогическим советом

3.1. Каждый член педагогического совета обладает одним голосом.

3.2. В случае равенства голосов решающим является голос председателя (председательствующего).

3.3. Передача членом педагогического совета своего голоса другому лицу не допускается.

3.4. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании путем открытого голосования.

3.5. Решения педагогического совета носят рекомендательный характер. С целью инициирования управленческих решений могут направляться в адрес общего собрания, наблюдательного совета, директора Учреждения (в зависимости от компетенции органа управления).