

**Комитет по образованию Администрации города Серпухова**

(Учредитель)

**Муниципальное учреждение дополнительного образования**

**«Дом детского и юношеского технического творчества»**

142201, РФ, Московская область, г. Серпухов, ул. 1905 года, дом 15. Тел./факс 8-(4967) 35-78-91. E-mail: [ddutt@mail.ru](mailto:ddutt@mail.ru)

**«ПРИНЯТО»**

Решение педагогического Совета

Протокол № 2

от «03» октября 2019 г.

Ветшенина С.А.  
ФИО секретаря

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор МУДО ДДЮТТ

М.В. Гурова

Приказ № 67

От «07» октября 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ  
МУДО «Дом детского и юношеского технического творчества»**

## **1. Общие положения**

1.1. В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав автономии образовательного учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления, создается орган самоуправления – педагогический Совет (далее Совет) МУДО «Дом детского и юношеского технического творчества» (далее Учреждение).

1.2. Совет Учреждения работает в тесном контакте с Администрацией Учреждения, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации: Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г., нормативными правовыми актами Российской Федерации и Министерства образования Российской Федерации, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.3. Педагогический Совет является постоянно действующим руководящим органом в образовательном учреждении для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.

## **2. Задачи педагогического Совета Учреждения**

2.1. Разработка плана развития Учреждения.

2.2. Участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в Учреждении.

2.3. Организация общественного контроля охраны здоровья участников образовательного процесса, безопасных условий его осуществления.

2.4. Организация изучения спроса жителей города на предоставление Учреждением дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.

2.5. Оказание практической помощи Администрации Учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга обучающихся.

2.6. Согласование (утверждение) локальных актов Учреждения в соответствии с установленной компетенцией.

## **3. Функции Педагогического Совета Учреждения**

3.1. В период между собраниями Совет Учреждения осуществляет общее руководство в рамках установленной компетенции.

3.2. Совет Учреждения:

– организует выполнение решений собраний Учреждения;

- принимает участие в обсуждении перспективного плана развития Учреждения;
- председатель Совета совместно с руководителем Учреждения представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы Учреждения;
- интересы обучающихся, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних;
- по представлению методического Совета Учреждения обсуждает необходимость введения актуальных профилей обучения;
- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- согласовывает распорядок работы Учреждения, продолжительность учебной недели и учебных занятий в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, положение о Родительском комитете и другие локальные акты в рамках установленной компетенции;
- во взаимодействии с педагогическим коллективом организует деятельность других органов самоуправления Учреждения;
- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания детей и подростков, творческий поиск педагогических работников; определяет пути взаимодействия Учреждения с научно-исследовательскими, производственными организациями, другими государственными (или негосударственными) общественными институтами и фондами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности обучающихся и профессионального роста педагогов;
- заслушивает руководителя о рациональном расходовании внебюджетных средств на деятельность Учреждения;
- определяет дополнительные источники финансирования;
- согласует централизацию и распределение средств Учреждения на его развитие и социальную защиту работников и обучающихся Учреждения;
- заслушивает отчеты о работе руководителя Учреждения, его заместителей, других работников, вносит на рассмотрение собрания предложения по совершенствованию работы Администрации;
- знакомится с итоговыми документами по проверке органами управления образованием и т.д. деятельности Учреждения и заслушивает отчеты о мероприятиях по устранению недостатков в его работе;
- в рамках действующего законодательства Российской Федерации принимает необходимые меры по защите педагогических

работников и Администрации Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, а также по обеспечению гарантий автономности Учреждения, его самоуправляемости; обращается по этим вопросам в муниципалитет, общественные организации.

#### **4. Состав педагогического Совета Учреждения**

4.1. В состав Совета образовательного учреждения входят все педагогические, руководящие работники, секретарь Учреждения. Документовед осуществляет ведение и хранение протоколов собрания Совета. На собрания Совета могут приглашаться представители общественности, родителей (лиц, их заменяющих), представители Учредителя. Норма представительства в Совете определяются собранием коллектива Учреждения.

Ежегодная ротация Совета – не менее трети состава каждого представительства.

4.2. Совет Учреждения собирается не реже 4 раз в год. Члены Совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.3. Совет Учреждения избирает его председателя. Руководитель Учреждения входит в состав Совета на правах сопредседателя.

4.4. Собрание Учреждения может досрочно вывести какого-либо члена Совета из его состава по личной просьбе или по представлению председателя Совета.

4.5. Решения Совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

4.6. Решения Совета Учреждения, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для Администрации Учреждения, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по Учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения Совета Учреждения участниками.

#### **5. Права и ответственность Совета Учреждения**

5.1. Все решения Совета Учреждения, являющиеся рекомендательными, своевременно доводятся до сведения коллектива Учреждения, родителей (лиц, их заменяющих) и Учредителя.

5.2. Совет образовательного учреждения имеет следующие права:

- член Совета Учреждения может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит треть членов всего состава Совета;
- предлагать руководителю Учреждения план мероприятий по совершенствованию работы Учреждения;

- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях Совета, методического Совета, родительского Комитета Учреждения;
- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности родительского Комитета, других органов самоуправления Учреждения;
- присутствовать на итоговой аттестации выпускников Учреждения (для членов Совета, не являющихся родителями выпускников);
- участвовать в организации и проведении мероприятий Учреждения воспитательного характера для обучающихся;
- совместно с руководителем Учреждения готовить информационные и аналитические материалы о деятельности Учреждения для опубликования в средствах массовой информации.

5.3. Совет Учреждения несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соблюдение законодательства Российской Федерации об образовании в своей деятельности;
- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов самоуправления Учреждения;
- упрочение авторитетности Учреждения.

## **6. Делопроизводство**

6.1. Ежегодные планы работы Совета Учреждения, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел Учреждения.

6.2. Протоколы заседаний Совета Учреждения, его решения оформляются секретарём в дело 01-09 «Протоколы педагогических Советов», каждый протокол подписывается председателем Совета и секретарем, вносится в номенклатуру дел Учреждения и хранится в его канцелярии.

6.3. Обращения участников образовательного процесса с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Совета рассматриваются председателем Совета или членами Совета по поручению председателя.

Регистрация обращений граждан проводится секретарём Учреждения.