

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1025200914265 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 09.02.2021 за ГРН 2215200077079



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 4B92E60081AB10844FFFE20497D4E17C
Владелец: Шатских Светлана Владимировна
Межрайонная ИФНС России № 15 по Нижегородской области
Действителен: с 17.03.2020 по 17.03.2021

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации
Починковского муниципального округа

"01" 02 2021 года № 49

УСТАВ

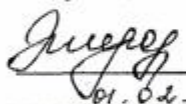
муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования

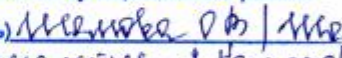

"Починковский Центр дополнительного образования"

(новая редакция)

СОГЛАСОВАНО

Начальник
управления образования
администрации Починковского
муниципального округа

 И.А. Жирова
01.02. 2021 г.

С электронным документом верно
Отдел ГБУ НО
"Уполномоченный МФЦ"
Починковского муниципального района
ФИО (подпись) 
Должность 
Дата 01.02. 2021 г. 08 ч. 30 мин.

с. Починки
Починковский район
Нижегородская область
2021



4.5. Педагогический совет Центра является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

- внесение предложений директору по основным направлениям образовательной деятельности Центра, включая предложения по перспективе развития Центра;
- внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. затрагивающих права и обязанности учащихся;
- внесение предложений директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями;
- разработка дополнительных общеразвивающих программ, в т. ч. учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов дополнительных общеразвивающих программ;
- согласование разработанных дополнительных общеразвивающих программ;
- согласование выбора учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с дополнительными общеразвивающими программами;
- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Центра с иными образовательными и научными организациями;
- согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;
- определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;
- согласование локального нормативного акта об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;
- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения;
- внесение предложений директору по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- представление к поощрению учащихся и педагогических работников;
- решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении учащихся, а также согласование отчисления учащихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;
- рассмотрение предложений о переводе учащихся на следующий этап обучения по результатам промежуточной аттестации.

4.5.1. Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени Центра и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам отнесенным уставом к компетенции педагогического совета.

4.5.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

В состав педагогического совета входят директор, педагогические работники, для которых Центр является основным местом работы.

4.5.3. Педагогический совет в полном составе собирается не реже 4 (четырёх) раз в год.

Председателем педагогического совета является директор Центра, секретарь педагогического совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.

Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в Центре правилами организации делопроизводства.

4.5.4. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало 2/3 списочного состава членов совета.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников квалифицированным большинством голосов не менее 2/3 голосов членов педагогического совета, присутствующих на заседании.

4.5.5. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе.

Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после его завершения, подписывается председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Центре, с указанием следующих сведений:

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

Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета, участник (участники) 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, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Центра.

4.5.6. Предложения директору по вопросам, отнесенным к компетенции педагогического совета настоящим уставом, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия Центра с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании педагогического совета, он должен предусматривать:

- обязательность сообщения всем членам педагогического совета вопросов,

вынесенных на заочное голосование;

- возможность ознакомления всех членов педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем членам педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу;
- решение педагогического совета по каждому вопросу, требующего решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

4.5.7. При педагогическом совете может создаваться методическое объединение педагогов дополнительного образования (МО), действующее на основании положения. В своей работе МО подчиняется педагогическому совету.

5. Порядок принятия локальных нормативных актов

5.1. Порядок учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников по вопросам управления Центром и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, утверждается директором Центра.

5.2. Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательные отношения, утверждаются директором после согласования с педагогическим советом и проведения процедуры учета мнения Совета родителей и Совета учащихся (при наличии).

5.3. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности учащихся, утверждаются после проведения процедуры учета мнения Совета родителей и Совета учащихся (при наличии).

5.4. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности работников утверждаются директором Центра после согласования с общим собранием работников.

5.5. Локальные нормативные акты по вопросам управления Центром директором Центра после согласования с Управляющим советом.

5.6. Иные локальные нормативные акты утверждаются директором.

6. Порядок внесения изменений в устав

6.1. Изменения в устав вносятся в порядке, установленном органом местного самоуправления.

6.2. Директор Центра вправе выносить на рассмотрение учредителя предложения по изменению устава с учетом мнения коллегиальных органов управления.

6.3. Решение об изменении устава принимается учредителем.

6.4. Изменения в устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.