|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  педагогическим советом  МАУ ДО СШОР «Виктория»  от «28» июня 2023 года протокол №1 | УТВЕРЖДЕНО  приказом МАУ ДО СШОР «Виктория»  от «28» июня 2023 года  № 01-01/118 |

**Регламент**  
**работы педагогического совета**

**муниципального автономного учреждения дополнительного образования**

**«Спортивная школа олимпийского резерва «Виктория»**

**Старооскольского городского округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент педагогического совета муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Виктория» Старооскольского городского округа (далее – регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Виктория» Старооскольского городского округа (далее - Учреждение).

1.2. Регламент устанавливает порядок организации деятельности педагогического совета Учреждения.

1.3. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

2. Организация работы педагогического совета

2.1. В педагогический совет Учреждения входят все педагогические работники Учреждения, с которыми заключен трудовой договор, а  также директор Учреждения и его заместители. Участие в работе педагогического совета Учреждения осуществляется его членами на общественных началах.

2.2. Количество членов педагогического совета Учреждения, а также его полномочия и порядок принятия решений предусматриваются уставом Учреждения.

2.3. Руководство педагогическим советом осуществляет председатель, являющийся директором Учреждения.

2.4. Педагогический совет Учреждения избирает из числа своих членов секретаря педагогического совета Учреждения ежегодно.

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

3. Порядок проведения заседаний и принятия решений педагогическим советом

3.1. Заседания педагогического совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы и с периодичностью, установленной уставом Учреждения.

3.2. Председатель или секретарь педагогического совета Учреждения по поручению председателя информирует о заседании педагогического совета Учреждения не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до заседания.

3.3. На заседания педагогического совета Учреждения могут быть приглашены представители учредителя, общественных организаций, органов муниципального управления и другие лица. Лица, приглашенные на заседание, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

3.4. Заседание педагогического совета Учреждения открывает и  ведет его председатель. Секретарь педагогического совета Учреждения определяет и объявляет наличие кворума для проведения заседания педагогического совета Учреждения.

3.5. Педагогический совет Учреждения правомочен проводить свои заседания при присутствии на заседании не менее 1/3.

Председатель педагогического совета Учреждения предлагает признать заседание педагогического совета Учреждения открытым и проводит голосование.

3.6. Председатель педагогического совета Учреждения объявляет проект повестки заседания и при необходимости инициаторов включения вопросов в повестку заседания; предлагает членам педагогического совета Учреждения внести свои предложения, дополнения и изменения в проект повестки; проводит обсуждение поступивших предложений; предлагает утвердить путем голосования предложенную повестку; объявляет принятую повестку заседания.

Обсуждение вопросов, внесенных в  повестку, и принятие по ним решений осуществляются в следующем порядке:

- выступление члена педагогического совета Учреждения или приглашенного лица с докладом (сообщением) по данному вопросу повестки заседания;

- обсуждение членами педагогического совета Учреждения вопроса повестки заседания;

- предложения по формулировке проекта решения по вопросу повестки заседания;

- голосование по вопросу повестки заседания;

- подсчет голосов и подведение итогов голосования;

- оглашение итогов голосования и окончательной редакции решения, принятого по вопросу повестки заседания.

После рассмотрения в указанном порядке всех вопросов повестки заседания председатель педагогического совета Учреждения объявляет заседание педагогического совета закрытым.

3.7. Решения педагогического совета Учреждения принимаются на  его заседаниях открытым голосованием простым большинством голосов. Все члены педагогического совета Учреждения, включая председателя педагогического совета Учреждения, имеют при голосовании по одному голосу. При равенстве голосов голос председателя педагогического совета Учреждения является решающим.

Открытое голосование осуществляется поднятием руки.

3.8. Решения, принятые педагогическим советом Учреждения в соответствии с законодательством и в пределах своих полномочий, обязательны к исполнению для всех педагогических работников Учреждения.

3.9. Организацию выполнения решений педагогического совета Учреждения осуществляют директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты выполнения решений педагогического совета Учреждения сообщаются членам педагогического совета Учреждения на следующих его заседаниях.

4. Документация педагогического совета

4.1. Заседания педагогического совета Учреждения оформляются протоколами. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет Учреждения, предложения и замечания членов педагогического совета Учреждения, решения.

4.2. Протокол заседания педагогического совета Учреждения составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после его завершения и подписывается его председателем и секретарем.

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

- количество работников, принявших участие в заседании, количество отсутствующих работников;

- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;

- решение педагогического совета Учреждения по каждому вопросу повестки заседания.

Нумерация протоколов педагогического совета Учреждения ведется от начала учебного года.

4.4. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания члены педагогического совета Учреждения 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, внеся данный вопрос в его повестку.

4.5. Оригиналы протоколов хранятся в администрации Учреждения.

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