

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1025200916290 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 10.02.2021 за ГРН 2215200082744



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

УТВЕРЖДЕН  
Постановлением администрации  
Починковского муниципального округа  
от « 01 » 02 2021 года № 50

## УСТАВ

муниципального бюджетного образовательного учреждения  
дополнительного образования  
«Починковский детско-юношеский центр»  
(новая редакция)

СОГЛАСОВАНО

Начальник

управления образования администрации  
Починковского муниципального округа

И. А. Жирова И. А. Жирова  
« 01 » 02 2021 года

С электронным документом верно  
Отдел ГБУ НО  
"Уполномоченный МФЦ"  
Починковского муниципального района  
ФИО (подпись) Менюва Д. Ф. / Менюва  
Должность заместитель главы  
Дата «12» 02 2021 г. Д. Ч. Менюва

с. Починки  
Починковский район  
Нижегородская область  
2021



**Извлечения из п. 3.9 Устава  
«Компетенция педагогического совета, порядок его формирования, срок  
полномочий и порядок деятельности»**

3.9. Компетенция педагогического совета, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности.

3.9.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

3.9.2. Компетенция педагогического совета:

определение направлений деятельности педагогического коллектива Учреждения по совершенствованию образовательного и воспитательного процессов;

рассмотрение дополнительных общеобразовательных программ, учебных планов, годовых календарных учебных графиков Учреждения;

рассмотрение направлений методической работы;

решение вопросов перевода учащихся на следующий учебный год;

рассмотрение вопроса об отчислении из Учреждения учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за неисполнение или нарушение Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

рассмотрение индивидуальных учебных планов учащихся;

рассмотрение вопросов планирования работы Учреждения;

рассмотрение вопросов о зачете результатов освоения учащимися дополнительных общеобразовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;

рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся;

рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;

организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Учреждения;

рассмотрение отчета о результатах самообследования;

рассмотрение отчета о выполнении программы развития Учреждения;

рассмотрение вопросов о представлении педагогических работников к государственным и ведомственным наградам (поощрениям), другим видам поощрения и награждения;

выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

3.9.3. Членами педагогического совета являются директор Учреждения, его заместители и педагогические работники. Срок полномочий педагогического совета не ограничен.

3.9.4. Председателем педагогического совета является директор Учреждения. Секретарь педагогического совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.

3.9.5. Состав педагогического совета утверждается приказом директора Учреждения.

3.9.6. Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже четырех раз в течение учебного года. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

3.9.7. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов педагогического совета. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников. Решение педагогического совета может приниматься путем заочного голосования, в том числе голосования с помощью электронных или иных технических средств.

3.9.8. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих и при этом в собрании участвовало не менее половины членов педагогического совета.

3.9.9. 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, оформляет решения, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

3.9.10. Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

3.9.11. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе. 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 Учреждении, с указанием следующей 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.

3.9.12. 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.

3.9.13. Оригиналы протоколов педагогического совета хранятся в архиве Учреждения.

3.9.14. По вопросам, решения по которым принимаются путем открытого голосования, участие членов педагогического совета в заседании возможно с помощью видео-конференц-связи, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

3.9.15. Предложения директору Учреждения по вопросам, отнесенным к компетенции педагогического совета настоящим Уставом, а также решение вопросов по выбору направлений инновационной деятельности, взаимодействия Учреждения с иными образовательными организациями и социальными партнерами, 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.

3.9.16. 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.

3.9.17. 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.

3.9.18. При педагогическом совете могут создаваться методические объединения тренеров-преподавателей и других категорий педагогических

работников, действующие на основании положения. В своей работе методические объединения подчиняются педагогическому совету.

3.12. Порядок выступления коллегиальных органов управления от имени Учреждения.

3.12.1. Коллегиальные органы управления вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий и компетенций, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

3.12.2. Коллегиальные органы управления вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

3.12.3. При заключении каких-либо договоров (соглашений) коллегиальные органы управления обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с директором Учреждения.

---



Пронумеровано, прошнуровано и  
скреплено печатью  
*Губанова*  
Г. Н. Губанова

С электронным документом верно  
Отдел ГБУ НО  
"Уполномоченный МФЦ"  
Починковского муниципального района  
ОИО (подпись) *Меняев*  
Должность *заместитель*  
Дата *02* 20*11* г. *04* ч. *00* мин.



Пропити, пронумеровано и  
свернуто печатно 25 всрочан кврт листов  
Аналитик 2. категории Отдела ГБУ НО «Уполномоченный  
МО» Починковского муниципального  
органа Мещеряков Александр  
Должность ДИО сотрудника, подписать  
« 15 » 02 20 21 г.

ВФ \_\_\_\_\_ МПН

