

Принято
педагогическим советом
протокол от 27.04.2016г №6

Утверждаю
Директор МБУ ДО "ДШИ п.Старь"
В.Г.Голычек
приказ от 27.04.2016г №87



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
"Детская школа искусств п.Старь"
Дятьковского района Брянской области
(в новой редакции)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регулирует деятельность педагогического Совета в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273 - ФЗ "Об образовании", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 г. № 1008 "Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам", нормативными актами об образовании, Уставом школы.
- 1.2. Педагогический совет Школы создается в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста преподавателей, внедрения в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.
- 1.3. Педагогический совет является коллегиальным органом, объединяющим педагогических работников школы, включая совместителей.
- 1.4. Педагогический совет школы может привлекать к своей работе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представителей общественности, обучающихся и иных лиц.
- 1.5. В состав Педагогического совета входят: директор Школы, его заместитель, все преподаватели.
- 1.6. Председателем Педагогического совета Школы является директор.
- 1.7. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Школы. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора школы, являются обязательными для исполнения.
- 1.8. Настоящее Положение принимается на педагогическом совете школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения. Положение утверждается директором Школы.

2. Задачи и содержание работы Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета Школы являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива школы на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме Школы;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- организация и контроль выполнения Устава Школы;
- определение стратегии образовательного процесса Школы
- обсуждение и принятие программы развития Школы, локальных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает планы работы школы;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников школы, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима школы, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности школы;
- принимает решения о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к итоговой аттестации, о переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс, выдаче соответствующих документов об образовании, заверенные печатью школы, о награждении обучающихся за успех в обучении грамотами, похвальными листами; обучающимся, не завершившим обучение в Школе, выдается справка об обучении в Школе по форме, установленной Школой.
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, распространению передового опыта;
- определяет порядок и сроки проведения приемных испытаний, требования к поступающим;
- утверждает рабочие программы и календарные учебные графики;
- утверждает образовательные программы и учебные планы;
- формирует контингент обучающихся по согласованию с Учредителем.

Педагогический совет утверждает:

- структуры управления школой;
- должностные инструкции работников;
- содержание и организационные формы дополнительных образовательных услуг;
- аналитические отчеты администрации школы за учебный год;
- систему оценивания результатов;
- утверждает учебную нагрузку педагогических работников

3. Права и ответственность педагогического совета

3.1. Педагогический совет Школы имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) в пределах своей компетенции;
- в необходимых случаях на заседании Педагогического совета школы могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения и др.

Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы Школы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ Школы;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4. Порядок организации деятельности Педагогического совета

- 4.1. Заседания проводятся 4 раза в год в соответствии с планом работы Школы;
- 4.2. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если в нем участвует более половины общего числа членов Педагогического совета;
- 4.3. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих членов Педагогического совета открытым голосованием. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.
- 4.4. Секретарь Педагогического совета избирается из числа членов педагогического коллектива открытым голосованием сроком на один учебный год;
- 4.5. Секретарь Педагогического совета ведет протокол;
- 4.6. Решения Педагогического совета оформляются протоколом и утверждаются приказами директора Школы, и находятся на постоянном хранении в делах школы;
- 4.7. При Педагогическом совете школы могут создаваться постоянные или временные методические объединения, секции, малые педагогические советы, которые корректируют текущие вопросы;
- 4.8. Директор школы в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя Школы, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомить с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу;
- 4.9. Решения Педагогического совета Школы, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и приобретают силу после утверждения их приказом директора Школы;
- 4.10. Все решения Педагогического совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса

5. Документация Педагогического совета

5.1. Заседание Педагогического совета оформляются протокольно.

В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического Совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом по школе.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книги протоколов Педагогического совета школы входит в его номенклатуру дел, хранятся постоянно в Школе и передается по акту.

5.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляются подписью директора и печатью школы.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 64075045638428745403327213019230093705736652768

Владелец Черкесова Елена Юрьевна

Действителен с 02.05.2024 по 02.05.2025