

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Протокол от 31.08.2016г. № 1



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО
«ДШИ г. Полярные Зори»
В.В.Чунина
31 августа 2016 года

**Положение
о Педагогическом совете
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств г. Полярные Зори»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Педагогического совета, являющегося постоянно действующим органом управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. Положение о Педагогическом совете принимается на Общем собрании работников Учреждения, утверждается и вводится в действие приказом Директора Учреждения. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.3. В состав Педагогического совета входят: руководитель учреждения (председатель Педагогического совета), заместитель по учебно-воспитательной работе учреждения, преподаватели и концертмейстеры.

1.4. Деятельность Педагогического совета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребёнка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования (дополнительного образования), Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.5. Решения Педагогического совета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения Педагогического совета, в целях реализации которых издается приказ по Учреждению.

2. Задачи Педагогического совета

Главными задачами Педагогического совета являются:

- 2.1. Реализация государственной политики по вопросам образования (дополнительного образования);
- 2.2. Ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- 2.3. Разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения;
- 2.4. Внедрение в практическую деятельность достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- 2.5. Решение вопросов о приеме, переводе и выпуске учащихся, освоивших образовательные программы.

3. Функции Педагогического совета

Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- 3.1. Определяет основные направления педагогической деятельности Учреждения;
- 3.2. Решает вопросы образовательного процесса;
- 3.3. Обсуждает и принимает рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- 3.4. Обсуждает и принимает учебные планы, планы работы Учреждения;
- 3.5. Обсуждает мероприятия, обеспечивающие высокий уровень эстетического и нравственного воспитания обучающихся и всего коллектива;
- 3.6. Утверждает и осуществляет мероприятия для организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса;
- 3.7. Осуществляет проведение экспериментальной и инновационной работы;
- 3.8. Заслушивает информацию и отчеты Директора, Заместителя Директора по учебно-воспитательной работе, преподавателей Учреждения;
- 3.9. Принимает решение о проведении промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, переводе учащихся, выдаче соответствующих документов об образовании, о поощрении учащихся за успехи в учёбе;
- 3.10. Обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- 3.11. Принимает решения об исключении обучающихся из Учреждения в

установленном порядке;

3.12. Рассматривает вопросы, связанные с аттестацией, повышением квалификации и переподготовкой педагогических работников Учреждения;

3.13. Рассматривает и выдвигает кандидатуры педагогических работников на присвоение наград и почётных званий.

4. Права Педагогического совета

Педагогический совет имеет право:

4.1. Создавать временные творческие группы с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;

4.2. Принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

4.3. Принимать локальные акты в части, затрагивающей вопросы осуществления образовательного процесса в Учреждении, согласно Устава;

В необходимых случаях на заседания Педагогического совета Учреждения могут приглашаться родители (законные представители) учащихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного Учреждения и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, Учредителем (если данное положение оговорено в договоре между Учредителем и Учреждением). Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5. Ответственность Педагогического совета

Педагогический совет ответственен за:

5.1. Выполнение общешкольного плана работы;

5.2. Выполнение решений, рекомендаций Педагогического совета;

5.3. Утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;

5.4. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения;

5.5. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.

6. Организация управления Педагогическим советом

- 6.1. Педагогический совет возглавляет председатель – Директор Учреждения.
- 6.2. В состав Педагогического совета входят: Заместитель Директора по учебной части, педагогические работники, концертмейстеры.
- 6.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь работает на общественных началах.
- 6.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.
- 6.5. Заседания Педагогического совета созывается по мере необходимости, но не менее двух раз в полугодие.
- 6.6. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением). При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.
- 6.7. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет Директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.
- 6.8. Директор Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

7. Документация Педагогического совета

- 7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.
- 7.2. Протоколы о переводе и выпуске обучающихся оформляются списочным составом и утверждаются приказом Директора Учреждения.
- 7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

- 7.4. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью Директора и печатью Учреждения.
- 7.5. Книга протоколов Педагогического совета Учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в Учреждении постоянно и передается по акту.