

СОГЛАСОВАНО:

Педагогическим советом

МБОУДО «ДМШ № 64»

«13» апреля 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУДО "ДМШ № 64"

А. В. Бут

«13» апреля 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете

Муниципального бюджетного образовательного
учреждения дополнительного образования
«Детская музыкальная школа № 64» г. Мыски

1 . Общие положения

1. Настоящие положение регулирует деятельность педагогического Совета МБОУДО «ДМШ № 64» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» частью 4 статьи 26, Уставом Учреждения.

2. Настоящее положение согласовывается с Советом Учреждения, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения. Положение утверждается руководителем Учреждения.

3. Педагогический Совет является коллегиальным органом, объединяющим педагогических работников Учреждения, и создан для рассмотрения основных вопросов учебно-воспитательной работы.

4. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического Совета.

5. Председателем педагогического Совета является директор Учреждения.

6. Педагогический совет МБОУДО «ДМШ № 64» является коллегиальным органом управления образовательной организацией.

7. Педагогический совет Учреждения создается с целью участия педагогического коллектива Учреждения в реализации государственной политики в вопросах образования, совершенствования образовательного процесса в образовательной организации, внедрения в практику достижения педагогической науки и передового педагогического опыта.

8. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора Учреждения, являются обязательными для исполнения.

9. Настоящее Положение принимается на педагогическом совете Учреждения и утверждается директором Учреждения.

2. Порядок формирования и состав педагогического совета школы

2.1. В состав Педагогического совета входят:

- все педагогические работники Учреждения;
- директор Учреждения входит в состав Педагогического совета Учреждения по должности и является его председателем.

2.2. Педагогический совет Учреждения избирает из своего состава секретаря на срок до одного года. Секретарь педсовета ведет всю документацию педсовета и работает на общественных началах.

2.3. С правом совещательного голоса в состав Педагогического совета Учреждения могут входить представители Учредителя, общественных организаций, родители (законные представители) учащихся. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета Учреждения в зависимости от повестки дня заседаний.

3. Задачи и компетенция работы Педагогического совета

3.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- осуществление общего руководства деятельностью Учреждения в части организации образовательного процесса;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

3.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает планы учебно-воспитательной работы Учреждения;
- согласование образовательных программ;
- согласование общих правил организации режима учебно-воспитательного процесса в Учреждении;
- согласование локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;
- согласование локального нормативного акта о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;
- подготовка предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- принятие решения о допуске учащихся к итоговой аттестации, предоставлении учащимся возможности долгосрочного прохождения итоговой аттестации, переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс;
- внесение Директору Учреждений предложений о награждении учащихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами;
- внесение предложений о награждении и представлении к награждению работников Учреждения за успехи в работе грамотами и ведомственными наградами;
- внесение Директору Учреждения предложений об исключении учащихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;
- принятие решений о создании временных творческих коллективов с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций по совершенствованию образовательной деятельности Учреждения;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения

санитарно- гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни учащихся, и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;

- рассматривает итоги учебной работы Учреждения, результаты промежуточной и итоговой аттестации;

- утверждение порядка формирования предметных (цикловых) комиссий, периодичности проведения их заседаний, полномочий председателя и членов предметных (цикловых) комиссий, рассмотрение деятельности предметных (цикловых) комиссий, подготовка предложений о внедрении опыта работы преподавателей в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебных и методических пособий;

- согласование локального акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;

- согласование положения об аттестации педагогических работников;

4. Права и ответственность Педагогического совета

4.1. Педагогический совет 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) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;

- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители учащихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, учредителем. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Педагогический совет ответственен за:

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;

- утверждение образовательных программ Учреждения;

- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

5. Организация деятельности Педагогического совета

5.1. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, как правило, по окончании учебной четверти.

5.2. Повестка заседания Педагогического совета Учреждения планируется директором Учреждения.

5.3. Заседание считается правомочным, если за него проголосовало больше половины от числа присутствующих членов Педагогического совета Учреждения.

5.4. Решения Педагогического совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и приобретают силу после утверждения их приказом директора Учреждения.

5.5. Все решения Совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

6. Документация Педагогического совета

6.1. 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.

6.2. Протоколы о переводе учащихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом по Учреждению.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. Книга протоколов Педагогического совета Учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в Учреждении постоянно и передается по акту.

6.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждению.