



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
Детской школы искусств №7 им. Г.М. Балаева.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании закона «Об Образовании» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года ч.4. статьи 26.

Педагогический Совет - постоянно действующий коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников МБУ ДО ДШИ №7 им. Г.М. Балаева (далее Школа) для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. В состав Педагогического Совета входят: директор Школы, его заместители, все преподаватели. Председателем Педагогического Совета Школы является директор.

1.3. Педагогический Совет действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года, Типового положения об образовательном учреждении, нормативных правовых документах об образовании, Устава Школы, настоящего Положения.

1.4. Решения Педагогического Совета являются рекомендательными для коллектива образовательного учреждения. Решения Педагогического Совета, утвержденные приказом директора Школы, являются обязательными для исполнения.

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;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске учащихся.

2.2. Педагогический Совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов обучения и воспитания;
- утверждает образовательные программы и учебные планы;
- утверждает рабочие программы и календарные учебные графики;
- определяет основные направления развития учебно - воспитательного процесса;
- осуществляет мероприятия для организации и совершенствованию методического обеспечения образовательного процесса;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- определяет порядок и сроки проведения приемных испытаний, требования к поступающим;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске учащихся к итоговой аттестации; о предоставлении обучающимся, имеющим соответствующие медицинские показания, возможности сдать экзамены в «щадящем режиме»; об исключении учащихся, о переводе в следующий класс, об условном переводе и сроках сдачи задолженностей, об оставлении учащегося на повторное обучение в том же классе;
- принимает решение о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении учащихся за успехи в обучении.

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) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседание Педагогического Совета Школы могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным образовательным учреждением по вопросам образования, родители учащихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического Совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического Совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический Совет Школы несет ответственность за:

- выполнение плана работы Школы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ;

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

Секретарь педсовета работает на общественных началах.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Педагогический Совет избирает из своего состава секретаря совета.

4.2. Педагогический Совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Школы.

4.3. Заседания Педагогического Совета созываются по мере необходимости, но не реже четырёх раз в год в соответствии с планом работы Школы. Внеочередные заседания проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы.

4.4. Решение Педагогического Совета является правомочным, если на его заседании присутствуют не менее двух третей педагогических работников Школы и если за него проголосуют более половины присутствующих преподавателей. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического Совета. Процедура голосования определяется Педагогическим Советом Школы.

4.5. Организацию выполнения решений Педагогического Совета Школы осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического Совета на последующих его заседаниях.

4.6. Директор Школы в случае несогласия с решением Педагогического Совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического Совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Заседания Педагогического Совета оформляются протоколно. 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 учащихся в следующий класс, выпуске из школы оформляются списочным составом и утверждаются приказом по Школе.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов Педагогического Совета Школы входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в Школе и передается по акту.

5.5. Книга протоколов Педагогического Совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Школы.

С Положением ознакомлен(а):