

лс. 216

муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Дзержинская детская школа искусств»

ПРИНЯТО
Педагогическим Советом
Протокол № 5 от
«27» 08 20 19 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО «ДДШИ»
О. А. Шаховская
приказ № 109-02 от
«30» 08 20 19 г.

Положение о Педагогическом Совете

I. Общие положения

1.1. Педагогический Совет МБУДО «Дзержинская детская школа искусств» (далее - учреждение) является постоянно действующим органом управления, созданным для обеспечения коллегиальности обсуждения учебно-воспитательной, методической работы и других вопросов текущего и стратегического развития учреждения.

1.2. Педагогический Совет осуществляет общее руководство деятельностью учреждения в части образовательного процесса.

1.3. Педагогический Совет действует на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативно-правовыми документами о дополнительном образовании, основами законодательства РФ в области культуры, распоряжениями учредителя, Уставом учреждения.

II. Компетенции и основное содержание работы Педагогического Совета

2.1. Главной задачей Педагогического Совета учреждения является реализация государственной политики в вопросе дополнительного образования.

2.2. Педагогический Совет в пределах своей компетенции:

- разрабатывает и принимает программу развития, годовой план работы учреждения, годовые учебные графики, графики контрольных точек промежуточной и итоговой аттестаций;
- разрабатывает и принимает образовательные программы, учебные планы, рабочие программы учебных дисциплин;
- разрабатывает мероприятия по выполнению учреждением директив вышестоящих организаций;
- разрабатывает и принимает общие правила организации режима учебно-воспитательного процесса (расписание занятий) в учреждении;
- разрабатывает и принимает Правила внутреннего распорядка для учащихся;
- определяет направления образовательной деятельности, обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности учреждения;
- выбирает, анализирует и принимает дополнительные общеобразовательные программы для использования в учреждении, обсуждает авторские дополнительные общеобразовательные программы, разработанные членами педагогического коллектива;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

- рассматривает план учебно-воспитательной, методической, просветительской и профориентационной работы школы.
- организует обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям (законным представителям) обучающихся;
- утверждает и осуществляет мероприятия для организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса, обсуждает необходимость введения в учебный план школы новых предметов, инновационных программ и методик обучения, осуществляет иные полномочия, связанные с учебно-воспитательной и методической работой.
- формирует контингент обучающихся в пределах муниципального задания;
- обсуждает учебно-воспитательные мероприятия, проводимые учреждением и дает им оценку;
- заслушивает и обсуждает сообщения директора учреждения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни работников и обучающихся школы; заместителя директора по УВР о состоянии дисциплины, учебно-воспитательной работы, методической работы школы, заместителя директора по ВР о выполнении показателей муниципального задания в части концертно-выставочной деятельности, ведении сайта;
- решает вопросы подготовки к переводным и выпускным экзаменам, выпуска и выдачи свидетельств, справок об обучении;
- решает вопросы о приеме, переводе, исключения обучающихся в порядке определенном законодательством в области образования, Уставом и локальными нормативными актами учреждения;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный год, о поощрении обучающихся и их родителей (законных представителей) за успехи в обучении и прочих заслугах;
- рассматривает и вносит предложения в соответствующие органы о присвоении почетных званий, представляет обучающихся, преподавателей и других работников учреждения различным видам поощрения, установленных для работников Министерством культуры.

III. Состав, организационная структура, делопроизводство Педагогического Совета

3.1. В состав Педсовета входят все педагогические работники учреждения. Из состава Педагогического Совета открытым голосованием избирается секретарь сроком на один год. Заседание ПС проводится в соответствии с планом работы учреждения, как правило, по окончании учебной четверти.

3.2. Решения ПС принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании педагогических работников. Заседание считается правомочным, если в нём участвуют более половины общего числа ПС учреждения. Решения, принятые в пределах компетенции Педагогического Совета и не противоречащие законодательству, являются обязательными к исполнению.

3.3. Председателем Педагогического Совета является директор учреждения, который:

- организует деятельность Педагогического Совета;
- информирует членов Педагогического Совета о предстоящем заседании не позднее, чем за две недели до заседания;
- регистрирует поступающие в Педагогический Совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания Педагогического Совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического Совета;
- организует систематическую проверку выполнения принятых решений и итоги проверки ставить на обсуждение Педсовета.

- отчитывается о деятельности Педагогического Совета перед учредителем.

3.4. Секретарь Педагогического Совета ведёт протокол, который подписывается председателем и секретарём. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятие решений по рассматриваемому вопросу. Протоколы Педагогического Совета являются документами постоянного хранения, хранятся в учебной части учреждения и сдаются по акту при приёме и сдачи дел учреждения. Нумерация протоколов ведётся от начала календарного года. Книга протоколов пронумеровывается постранично, скрепляется подписью директора и печатью учреждения.

3.5. Педагогический Совет собирается не реже одного раза в четверть. Члены Педсовета заранее знакомятся с повесткой заседания, материалами к этому заседанию и с проектами решений. Каждый член Педсовета обязан посещать все заседания, своевременно и точно выполнять возлагавшиеся на него поручения. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях Педсовета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

IV. Права и ответственность Педагогического Совета

4.1. Педагогический Совет имеет право:

- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- на заседание Педагогического Совета могут приглашаться представители общественных организаций, общеобразовательных школ, других образовательных организаций, взаимодействующих со школой по вопросам дополнительного образования, родители (законные представители) обучающихся. Лица, приглашенные на заседание Педагогического Совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Педагогический Совет ответственен за:

- выполнение плана работы учреждения;
- соответствие принятых решений законодательству РФ в области дополнительного образования, основами законодательства РФ о культуре, распоряжениями учредителя;
- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу.

V. Заключительное положение

5.1. Настоящее положение вступает в действие с даты его утверждения директором учреждения и действует до его отмены.

5.2. Проверка и пересмотр настоящего положения осуществляется не реже одного раза в три года.

5.3. Положение должно быть срочно пересмотрено в следующих случаях:

- при изменении законодательных актов РФ, учредительных документов, локальных нормативных актов учреждения, затрагивающих компетенцию Педагогического Совета.

5.4. В случае, когда в течение трех лет с даты утверждения настоящего положения никаких вышеизложенных изменений не произошло, его действие продлевается на следующие три года.

5.5. Ответственность за своевременную актуализацию настоящего Положения возлагается на заместителя директора по УВР.