

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
МБОУ ДО «БДШИ №2»
Протокол № 4
от « 15 » марта 2019г

«УТВЕРЖДЕНО»
Директор МБОУ ДО «БДШИ №2»
Ж.А.Гибатуллина
Введено в действие приказом № 9/19
от « 15 » марта 2019 г



**Положение о педагогическом совете
Муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Бугульминская детская школа искусств №2»
Бугульминского муниципального района
Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы.

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Бугульминская детская школа искусств №2» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее по тексту - Школа) для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.3. Педагогический совет осуществляет общее руководство Школой в части организации образовательного процесса.

1.4. Педагогический совет образуют сотрудники Школы, занимающие должности педагогических и руководящих работников согласно Номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 678. Каждый преподаватель с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом Педагогического совета.

2. Задачи и содержание работы Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета Школы являются:

- реализация государственной политики в сфере дополнительного образования детей;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Школы на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания методической работы;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников Школы достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников.

Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- разрабатывает и рассматривает программу развития Школы;
- принимает годовой план работы Школы и учебный план;
- разрабатывает, принимает и изменяет образовательную программу Школы;
- способствует повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;
- обсуждает и принимает локальные акты в пределах своей компетенции;
- принимает решение о форме, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- принимает решение о форме, периодичности и порядке проведения самообследования, обеспечении функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- принимает решение об отчислении обучающегося из Школы в случаях, предусмотренных законом и Уставом Школы;
- принимает решение о поощрении обучающихся;
- может принимать решение об объявлении конкурса на замещение педагогических должностей и утверждать его условия;
- оказывает содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации, путем рассмотрения мотивированных предложений указанных объединений по совершенствованию управления Школой, а также при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

2.2. Педагогический совет выступает от имени Школы в случаях:

- представления интересов в государственных и общественных органах (совместно с директором);
- представления интересов обучающихся в государственных и общественных органах при рассмотрении вопросов, связанных с определением их дальнейшей судьбы (совместно с законными представителями обучающихся).

2.3. Срок полномочий Педагогического совета неограничен.

3. Права и ответственность Педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете Школы;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) в соответствии с установленной компетенцией;
- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета Школы могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования, родители обучающихся, представители Учредителя и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, Учредителем. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический совет ответственен:

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

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. Педагогический совет проводится не реже одного раза в четверть. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети его состава.

4.2. Тематика заседаний включается в годовой план работы Школы с учетом нерешенных проблем и утверждается на первом в учебном году заседании Педагогического совета.

4.3. Председателя и Секретаря Педагогического совета Школы избирают из числа членов педагогического коллектива сроком на один учебный год.

Работой Педагогического совета руководит председатель Педагогического совета.

В отсутствие председателя Педагогического совета его должность замещает лицо, назначенное директором Школы.

4.4. Решение педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей его состава и за решение проголосовало более половины от числа присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета Школы. В случае возникновения разногласий спорный вопрос передаётся на рассмотрение Учредителя Школы.

4.5. Решения Педагогического совета принимаются к исполнению после их утверждения приказом директора Школы.

4.6. Организацию выполнения решений Педагогического совета

осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении.

5. Оформление и хранение протоколов Педагогического совета

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

5.1.1. В протоколе Педагогического совета фиксируются вопросы, выносимые на обсуждение Педагогическим советом, предложения и замечания членов Педагогического совета.

5.1.2. Протоколы оформляются с помощью электронных средств печати на листах формата А4 и содержат следующие реквизиты: наименование Школы, наименование вида документа, дата заседания, номер, заголовок, текст, подписи. Дата протокола - это дата проведения Педагогического совета.

5.1.3. Текст протокола состоит из двух частей: вводной и основной. Вводная часть содержит постоянную информацию (слова: «Председатель», «Секретарь», «Присутствовали») и переменную (фамилия, инициалы председателя, секретаря и присутствующих). При необходимости указываются должности присутствующих, а также инициалы, фамилии, должности лиц, приглашенных на заседание Педагогического совета. Фамилии присутствующих располагаются в алфавитном порядке и печатаются через 1 межстрочный интервал.

Вводная часть протокола заканчивается повесткой дня. После слов «повестка дня» ставится двоеточие. Вопросы повестки дня нумеруются.

Последовательность расположения вопросов определяется степенью их важности. Вопросы перечисляются в именительном падеже. Доклад (отчет, сообщение, информация), наименование должности, инициалы и фамилию докладчика пишут в родительном падеже. Не рекомендуется включать в повестку дня вопрос «Разное». Каждый вопрос должен быть конкретизирован.

Основная часть текста строится в соответствии с вопросами повестки дня. Построение записи обсуждения каждого вопроса повестки дня осуществляется по схеме «Слушали - выступили - постановили (решили)», а также протоколируются вопросы и ответы.

5.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Каждый протокол Педагогического совета брошюруется отдельно, сшивается с указанием количества листов, заверяется подписью директора и печатью школы.

5.5. Сшитые протоколы заседаний за каждый учебный год накапливаются в отдельном блоке, где по окончании учебного года сшиваются между собой, нумеруются, скрепляются печатью и подписью директора.

5.6. Настоящее Положение принимается решением Педагогического совета и утверждается директором Школы. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся после принятия решением Педагогического совета и утверждаются директором Школы.

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью

4141330202

лист 2

Директор МБОУ ДО «БДШИ №2»
Ж.А.Г. Ибадуллина

