

Принято
Педагогическим советом
МАУДО «Детская школа искусств»

Утверждаю
Директор МАУДО
«Детская школа искусств»

Протокол № 2 от 31.05.2016



Н.С. Борознова
Приказ № 55.1. от 01.06.2016 г.

Положение о педагогическом совете

муниципального автономного учреждения дополнительного образования
города Набережные Челны «Детская школа искусств»

1. Задачи и содержание работы Педагогического совета
2. Права и ответственность Педагогического совета
3. Организация деятельности Педагогического совета
4. Документация Педагогического совета

I. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления Муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Набережные Челны «Детская школа искусств» (далее - Школа), для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. В состав Педагогического совета входят: директор, его заместители, педагогические работники, библиотекарь, председатель родительского комитета и другие руководители органов самоуправления Школы, представитель учредителя.

1.3. Педагогический совет действует на основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ (Часть 4 статьи 26), других нормативных правовых актов об образовании, Устава Школы, настоящего Положения.

1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Школы. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора школы, являются обязательными для исполнения.

II. Задачи и содержание работы Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета 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 обучающихся (воспитанников), освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии школы.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;
- принимает годовой план работы Школы и учебный план по согласованию с Управлением культуры Исполнительного комитета г. Набережные Челны;
- принимает решение о форме проведения промежуточной аттестации, определяет учебный предмет, по которому она проводится; определяет количество экзаменов для проведения итоговой аттестации выпускников;
- принимает решение о допуске обучающихся к итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, выпуске из Школы;
- принимает решение об исключении обучающегося из Школы в случаях, предусмотренных законом и настоящим Уставом;
- может принимать решение об объявлении конкурса на замещение педагогических должностей и утверждать его условия.

III. 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; 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 школы могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, 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 школой). Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

IV. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и

секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы школы.

4.3. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы школы.

4.4. 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.

4.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор 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 учредителя учреждения, 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.

V. Документация Педагогического совета

5.1. 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.

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске 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 его номенклатуру дел, хранится в школе постоянно и передается по акту.

5.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью школы.

Срок действия данного Положения: без ограничений.