

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБУДО «ЗДМШ»
Протокол № 4
от «14» июня 2018г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 84
от «14» июня 2018г.
Директор МБУДО «ЗДМШ»
И.С. Рыжова



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МБУДО «ЗДМШ»

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 учреждения дополнительного образования «Заинская детская музыкальная школа» Заинского 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 педагог 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.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- разрабатывает программу развития Школы;
- принимает годовой план работы Школы и учебный план;
- разрабатывает и утверждает образовательные программы 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;
- принимает локальные акты по организации образовательного процесса;
- 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.

2.3. 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).

2.4. 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.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав ребенка;
- 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. Председателем Педагогического совета Школы является директор Школы. Секретарь Педагогического совета Школы избирается 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 заместитель директора Школы по учебно-воспитательной работе.

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

Б. Гомид Шомид
Директор

Рыжова И.С.

