

Принято:
Решением Педагогического совета школы
МАУ ДО «ДШИ-Камертон»
Протокол № 1
« 12» августа 2017_



Утверждаю:
Директор МАУ ДО «ДШИ-Камертон»
Е.Е. Виноградова
Приказ № 38/2 от 13.09.2017

Положение о педагогическом совете МАУ ДО «ДШИ-Камертон»

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАУ ДО «ДШИ-Камертон» (далее – Школа), настоящим положением.

1.2. Педагогический совет осуществляет управление образовательной деятельности Школы. В состав педагогического совета входят все педагогические работники Школы, директор Учреждения, его заместители

2. Задачи педагогического совета

- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- объединение усилий педагогического коллектива Школы на создание максимальных условий для развития мотивации личности учащихся к познанию, к творчеству, на повышение уровня учебно-воспитательной работы;
- внедрение в практическую деятельность достижений музыкальной педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приёме, переводе и выпуске учащихся, освоивших образовательные программы в соответствии с действующей лицензией

3. Функции педагогического совета

- рассмотрение образовательных программ Учреждения;
- рассмотрение локальных актов и документов, касающихся учебной деятельности Учреждения;
- рассмотрение направлений научно-методической работы;
- решение вопросов перевода учащихся на следующий учебный год или другой период обучения;
- принятие решения о допуске учащихся к итоговой аттестации;
- рассмотрение вопроса об отчислении из Учреждения учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за неисполнение или нарушение Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

рассмотрение индивидуальных учебных планов учащихся;

рассмотрение вопросов о зачете результатов освоения учащимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

анализ качества образования, определение путей повышения качества подготовки учащихся и качества условий осуществления образовательной деятельности;

рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся;

анализ потребности в профессиональном образовании, профессиональном обучении и (или) дополнительном профессиональном образовании педагогических работников;

организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Учреждения;

рассмотрение отчета о результатах самообследования;

рассмотрение отчета о выполнении программы развития Учреждения;

рассмотрение отчетов руководителей структурных подразделений;

рассмотрение вопросов о представлении педагогических работников к государственным и ведомственным наградам (поощрениям), другим видам поощрения и награждения;

выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

4. Состав и организация деятельности педагогического совета

4.1 Регламент педагогического совета, включающий вопросы, необходимость обсуждения которых диктуется образовательным процессом, очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Школы на учебный год, но не реже четырех раз в течение учебного года.

4.2 Организационной формой работы педагогического совета являются заседания.

4.3 Председателем педагогического совета является директор Школы. Членами педагогического совета являются педагогические работники Школы, директор Школы, его заместители

4.4 Председатель педагогического совета выполняет следующие функции:

– организует деятельность педагогического совета;

- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее, чем за 10 дней до его проведения;
- определяет повестку заседания педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

4.5 Очередные заседания педагогического совета проводятся не реже четырех раз в течение учебного года. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

4.6 Заседание педагогического совета Школы правомочно, если на нем присутствует не менее 50% его состава. Решения принимаются большинством голосов, оно считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

4.7 На заседании педагогического совета секретарем педагогического совета ведется протокол. Протоколы заседания педагогического совета хранятся в делах Школы в соответствии с номенклатурой дел и инструкцией по делопроизводству.

5. Права и ответственность педагогического совета

5.1. Педагогический совет имеет право:

- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) Школы;
- вносить на рассмотрение вопросы, связанные с улучшением работы Школы.

5.2. Педагогический совет ответственен:

- за выполнение планов работы;
- за соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования, о защите прав детства;
- за утверждение и внедрение разработанных новых образовательных программ;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений

6. Документация педагогического совета

6.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. В них фиксируется ход обсуждения вопросов выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

6.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

