

Принято решением
педагогического совета
(протокол № 2 от 31.10.2016 г.)

Утверждаю
Директор МАУДО
«Пролетарская ДШИ»
Еурьева Н.В.
«25» ноября 2016 г.
(приказ № 67)



**Положение о педагогическом совете
муниципального автономного учреждения
дополнительного образования
«Пролетарская детская школа искусств»**

р. п. Пролетарий
2016 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- ✓ Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (частью 4 статьи 26);
- ✓ Уставом МАУДО «Пролетарская ДШИ» (далее – Учреждение).

1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, организованный в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

1.4. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

1.5. Изменения и дополнения в положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.6. Данное положение действует до принятия нового.

2. Задачи педагогического совета

Задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области дополнительного образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Учреждения;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников.

3. Функции педагогического совета

Педагогический совет Учреждения:

- определяет стратегию образовательного процесса Учреждения;
- обсуждает устав и другие локальные акты, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- осуществляет выбор учебных планов, программ обучения и воспитания;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;

- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг, в т. ч. платных;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает отчеты заместителя директора и педагогических работников о ходе реализации учебной, воспитательной, концертной и методической работы коллектива, результатах самообразования педагогических работников;
- решает вопросы о переводе обучающихся в следующий класс или на обучение по другим программам по рекомендации преподавателя, о допуске к выпускным экзаменам, отчислении обучающихся как меры дисциплинарного взыскания;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

4. Права педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- направлять предложения и заявления в адрес директора Учреждения.

4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

- выдвигать на обсуждение педагогического совета любой вопрос, касающийся педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;
- при несогласии с решением педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления педагогическим советом

5.1. В отдельных случаях на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители обучающихся, представители учредителя. Необходимость их участия определяется председателем. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.2. Председателем педагогического совета Учреждения является директор. Секретарь педагогического совета избирается из состава педагогических работников сроком на 1 год.

5.3. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней до его проведения;

- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
 - определяет повестку дня педагогического совета;
 - контролирует выполнение решений педагогического совета.
- 5.4. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.
- 5.5. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы Учреждения.
- 5.6. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.
- 5.7. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

7. Ответственность педагогического совета

- 7.1. Педагогический совет несет ответственность за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций.
- 7.2. Педагогический совет несет ответственность за соблюдение законодательства РФ в ходе выполнения решений.

8. Оформление решений педагогического совета

- 8.1. Решения, принятые на заседании педагогического совета оформляются протоколом.
- 8.2. В книге протоколов фиксируется:
- дата проведения заседания;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
 - Ф.И.О., должность приглашенных участников педагогического совета;
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
 - решения педагогического совета.
- 8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.
- 8.4. Нумерация протоколов осуществляется ежегодно.
- 8.5. Книга протоколов педагогического совета хранится в ДШИ в течение 50 лет и передается по акту (при смене руководителя или передаче в архив).