

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств Белоглинского района»

ПРИНЯТ
Педагогическим советом
МБУДО ДШИ Белоглинского района
Протокол №1 от 28.08.2025

УТВЕРЖДАЮ
Директор
В.А. Карпушина
Введено в действие приказом
МБУДО ДШИ Белоглинского
района №189 от 28.08.2025



ПОРЯДОК
выполнения преподавателями обязанностей, связанных
с участием в работе педагогических советов,
методических советов (объединений), работой
по проведению родительских собраний

Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила выполнения преподавателями обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний (далее вместе – мероприятия).

2. Участие в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работа по проведению родительских собраний относятся к другой педагогической работе, определяемой Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, утвержденными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. № 268.

3. Дополнительной оплаты за выполнение указанных обязанностей, помимо оплаты, установленной согласно тарификации, не производится. Согласия работника не требуется.

4. Отсутствие преподавателя на заседаниях педагогического совета, методических советов (объединений), родительских собраниях не допускается, за исключением случаев временной нетрудоспособности, нахождения работника в командировке, отпуске и других уважительных причин, подтвержденных документально.

5. Графики проведения педагогических советов, методических советов (объединений), родительских собраний на учебный год и (или) учебную четверть утверждаются приказом учреждения и доводятся до сведения педагогических работников посредством размещения их в помещении учительской. Указанные документы также доводятся до преподавателей с помощью средств связи. О необходимости личного участия во внеплановых мероприятиях работники могут извещаться под роспись.

Участие в работе педагогических советов, методических советов (объединений)

6. Методические советы (объединения) проводятся как на уровне учреждения, так и на уровне муниципального образования).
7. При отсутствии работника в учреждении по уважительным причинам, но при наличии технической возможности педагогический работник участвует в мероприятиях дистанционно посредством видеосвязи.
8. Не допускается самовольный уход работника до окончания заседания педагогического совета, методических советов (объединений).
9. О причинах отсутствия на заседании педагогического совета, методических советов (объединений) педагогический работник обязан сообщить непосредственному руководителю.
10. При совпадении учебных занятий с заседаниями педагогического совета, методических советов (объединений) педагогические работники выполняют учебную (преподавательскую) работу. Перенос учебных занятий с целью участия работника в заседании педагогического совета, методического совета (объединения) допускается в исключительных случаях по согласованию с заместителем директора по УВР / директором учреждения.
11. При совпадении запланированных иных (внеучебных) мероприятий с заседаниями педагогического совета, методических советов (объединений) изменение графика проведения запланированных иных (внеучебных) мероприятий производится по согласованию с заместителем директора по УР / директором учреждения.
12. При участии в заседаниях педагогического совета, методических советов (объединений) работник обязан отмечаться в листе регистрации.
13. В случае участия работника в мероприятии, проводимого вне учреждения, без непосредственного руководителя (например, заседание методического объединения муниципального образования) по окончании мероприятия работник сообщает ему информацию, полученную на мероприятии.

Работа по проведению родительских собраний

14. Обязанности по организации и проведению родительских собраний возлагаются на преподавателей, закрепленных за классом, группой.
15. В родительских собраниях также участвуют иные педагогические работники.
16. Подготовка к проведению родительского собрания включает:
 - уведомление родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о проведении родительского собрания любым способом;
 - составление плана проведения родительского собрания, подготовка аналитических материалов, презентаций, листа регистрации собрания и протокола собрания (при необходимости);
 - индивидуальное консультирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся до проведения собрания;
 - предложение различного вида помощи родителям (законным представителям);
 - урегулирование конфликтных ситуаций и спорных вопросов с родителями (законными представителями) до родительского собрания;
 - выяснение обстоятельств, по которым родители (законные представители) не смогли участвовать в собрании;
 - взаимодействие с другими педагогическими работниками;
 - проработку результатов успеваемости, диагностики, поведения и прилежания;
 - подготовку информации о плане работы, в том числе о возможных поездках.

17. О проведении родительского собрания, а также о его итогах преподаватель информирует заместителя директора по УР.

18. Родительское собрание проводится не реже одного раза в полугодие в соответствии с индивидуальным планом работы работника.

19. При проведении родительского собрания преподаватель:
поддерживает доверительную атмосферу, не допускает необоснованных конфликтов;
соблюдает законодательство о персональных данных.

20. До начала проведения собрания преподаватель встречает родителей (законных представителей).

21. По завершении родительского собрания преподаватель отвечает на индивидуальные вопросы родителей(законных представителей).
