



МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА»
МАУДО «ДМШ»

ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЭЛЕКТРОСТАЛЬ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол № 1 от 25.08 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУДО «ДМШ»
О.А.Кривенкова
Приказ № 12 от 25.08 2018 г.



СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной группы
работников «ДМШ»
М.Н.Петушкова
«25» 08 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ ШКОЛЫ

г. Электросталь

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Педагогический совет МАУДО «ДМШ» – постоянно действующая форма самоуправления в ДМШ, высший коллегиальный, демократический орган, созданный для рассмотрения основных вопросов образовательного и воспитательного процессов, их совершенствования, обмена передовым педагогическим опытом, решению задач, стоящих перед эстетическим образованием.

1.2. В состав педагогического совета входят все педагогические работники МАУДО «ДМШ» (далее – Школа). Председателем Педагогического совета является директор Школы. Секретарь Педагогического совета избирается из числа его членов на первом в учебном году заседании. Срок полномочий секретаря Педагогического совета – учебный год.

1.3. Педагогический совет осуществляет свою деятельность на основании Конвенции о правах ребенка Организации Объединенных Наций, Конституции РФ, Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Закона РФ «Об образовании», «Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей», правовых и нормативных актов об образовании, Устава Школы и настоящего Положения.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются открытым голосованием на заседании Педагогического совета и утверждаются в установленном порядке как приложение к Уставу Школы.

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;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске учащихся, освоивших образовательные программы.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- выбирает варианты содержания образования, формы и методы учебно-воспитательного процесса, способы их реализации;
- рассматривает и принимает программу деятельности Школы, образовательные программы, учебные планы, годовые графики образовательного процесса;
- рассматривает и принимает рабочие программы учебных дисциплин, общие правила организации режима учебно-воспитательного процесса (расписания занятий) в Школе;
- рассматривает и принимает локальные акты Школы, регламентирующие организацию образовательной деятельности;
- осуществляет мероприятия для организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса;
- определяет порядок и сроки проведения приемных прослушиваний (просмотров), требования к поступающим;
- принимает решения о переводах обучающихся с одной образовательной программы на другую, с бюджетной формы обучения на коммерческую, с коммерческой формы обучения на бюджетную, в последующие классы, повторном обучении в том же классе (с согласия родителей или лиц заменяющих их), о допуске к итоговой аттестации, согласовывает обучение учащихся по индивидуальным планам в рамках образовательной программы, утвержденной Школой;
- принимает решения об исключении учащихся из Школы по основаниям, предусмотренным в Правилах внутреннего распорядка для учащихся;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения

о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни учащихся и другие вопросы образовательной деятельности учреждения.

3.3. 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 учащихся, 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 РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Педагогический совет работает в соответствии с годовым планом.

4.2. Заседания Педагогического совета проводятся, как правило, не реже 4 раз и не более 5 раз в течение учебного года.

4.3. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей членов Педагогического совета.

4.4. Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета, т.е. директора Школы.

4.5. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех членов коллектива.

4.6. Решения Педагогического совета вступают в силу после утверждения их директором Школы.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Каждое заседание Педагогического совета протоколируется.

5.2. В протокол записывается повестка дня каждого Педагогического совета, ход обсуждения, предложения и замечания членов Педагогического совета, решения, принятые по каждому вопросу.

5.3. Протоколы ведет секретарь. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем Педагогического совета.

5.4. Протоколы нумеруются от начала каждого учебного года. Каждый протокол прошивается, страницы нумеруются.

5.5. В протоколах о переводе учащихся в следующий класс и выпуске учащихся из школы указывается количество учащихся и их списочный состав по фамилиям. Данное решение Педагогического совета директор утверждает приказом.

5.6. Все книги протоколов Педагогического совета хранятся в делах школы постоянно. В случае смены директора они передаются под роспись в акте передачи.