



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ ДО ДХШ г. Улан-Удэ

Л.Т.Б. Нанзатова

Приказ № 55 от « 1 » апреля 2019г.

Принято Решением Педагогического совета
Протокол №4 от 1.04.2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете
МАУ ДО «Детская художественная школа им. Р.С. Мэрдыеева»
г. Улан-Удэ

г. Улан-Удэ
2019

1. Общие положения.

1.1. Педагогический совет школы – постоянно действующий орган Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа им. Р.С. Мэрдугеева» г. Улан-Удэ (далее Учреждение), объединяющий педагогических работников ДХШ рассматривающий основополагающие вопросы образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников, управления педагогической, методической деятельностью.

1.2. В состав педагогического совета входят все члены педагогического коллектива, в том числе и преподаватели - совместители с момента принятия на работу и до прекращения срока действия контракта (договора).

1.3. Педагогический совет действует на основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Устава и Изменений Устава МАУ ДО «Детская художественная школа им. Р.С. Мэрдугеева» г. Улан-Удэ от 07.04.2015г. и 15.04.2019г. и настоящего Положения.

1.4. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с действующим законодательством, утвержденные приказом директора, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и содержание работы педагогического совета.

2.1. Компетенция Педагогического совета:

- разрабатывает и принимает концепцию и программу развития Учреждения, локальные акты;
- обсуждает и утверждает планы работы Учреждения;
- рассматривает и утверждает образовательные программы Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов ведения образовательного процесса;
- организует методическую работу преподавателей, проводит научно-методическое обоснование основных направлений образовательной деятельности, создает особое информационно-методическое пространство, способствующее развитию инновационной, экспериментальной, творческой и исследовательской деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни учащихся и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;
- принимает решение о представлении к награждению работников Учреждения отраслевыми и государственными наградами;
- выбирает членов комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы педагогического коллектива и художественно-методического совета;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса, утверждение плана работы Художественно-Методического совета;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников - достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации

- обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям.
- решение вопросов о возникновении, прекращении или изменении отношений, приеме, отчислении, восстановлении, переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс или выпуске обучающихся, а также прием, зачисление на обучение по сокращенным программам.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- разрабатывает и принимает образовательные программы и учебные планы;
- разрабатывает и принимает рабочие программы учебных предметов, через Художественно-методический совет;
- разрабатывает и принимает общие правила организации режима учебно-воспитательного процесса (расписания занятий) в Учреждении;
- разрабатывает и принимает годовые учебные графики;
- осуществляет мероприятия для организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса, утверждает план работы Художественно-Методического совета;
- принимает годовой план приема и выпуска обучающихся, определяет порядок и сроки проведения приемных прослушиваний (просмотров), возрастные и иные требования к поступающим;
- разрабатывает и принимает локальные документы Учреждения;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством.

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;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать положения (локальные акты) согласно компетенции;
- в необходимых случаях на заседания педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с учреждением по вопросам образования, родительский актив и обучающихся. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детства;
- принятие образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. Организация деятельности педагогического совета.

4.1. Работой педсовета руководит председатель - директор школы. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы учреждения.

4.3. Заседания Педагогического совета созываются, один раз в четверть, в соответствии с планом работы учреждения. Внеочередные заседания педсовета проводятся по требованию не менее одной трети его состава.

4.4. Повестка дня заседания Педагогического совета планируется директором Учреждения.

4.5. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если в нем участвуют более половины общего числа членов Педагогического совета.

4.6. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен

специальным положением). Решение считается принятым, если за него проголосовало больше половины от числа присутствующих членов Педагогического совета. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

4.7. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.8. Руководитель Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.9. Решения педагогического совета доводятся до всего коллектива не позднее трех дней после прошедшего заседания.

5. Документация педагогического совета.

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В папке протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.2. Протоколы о переводе учащихся в следующий класс, выпуске из школы оформляются списочным составом и утверждаются приказом по учреждению.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Папка протоколов Педагогического совета Учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

Нанз
атова

Подписан: Нанзатова
DN: C=RU, OU="ДХШ",
O=МАУ ДО ДХШ,
CN=Нанзатова,
E=dxshu-u.riu@yandex.ru
Основание: Я являюсь
автором этого документа
Местоположение:
Улан-Удэ
Дата: 2021-03-11 12:27:22

Прочитано, пронумеровано

Листов

Директор

