

Принято:
Общим собранием трудового
коллектива «БОУ ДО «ДШИ № 17»
г. Омска Протокол № 2
«23» марта 2020г.

Утверждаю:
Директор БОУ ДО
БОУ ДО «ДШИ № 17» г. Омска
И.А. Нестерова
«25» марта 2020г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств № 17» города Омска**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом Совете (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 — ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4 статьи 26), Устава БОУ ДО «ДШИ № 17» г. Омска (далее – Школа).

1.2. Педагогический Совет Школы осуществляет общее руководство деятельностью Школы в части организации образовательного процесса.

1.3. В состав Педагогического Совета Школы входят: директор Школы, его заместитель по учебно-воспитательной работе, педагогические работники (преподаватели, концертмейстеры).

1.4. Педагогический Совет является постоянно действующим органом управления Учреждения.

1.5. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива образовательного учреждения. Решения педагогического совета, утвержденные приказом директора Школы, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и содержание работы Педагогического Совета Школы

2.1. Главными задачами Педагогического совета Школы являются:

2.1.1. Реализация государственной политики в сфере дополнительного образования детей.

2.1.2. Организация деятельности педагогического коллектива Школы направленная на совершенствование и повышение качества образовательного процесса; разработка содержания методической работы.

2.1.3. Внедрение в практическую деятельность педагогических работников Школы достижений педагогической науки в сфере культуры и искусства и инновационного педагогического опыта.

2.1.4. Решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших общеобразовательные программы.

2.2. К компетенции Педагогического Совета относится:

2.2.1. Обсуждение перспектив развития Школы, участие в разработке стратегии развития Школы и предложения о ее реализации.

2.2.2. Разработка и принятие годового плана приема и выпуска обучающихся, определение порядка и сроков проведения приемных испытаний (прослушиваний), требований, предъявляемых к поступающим.

2.2.3. Принятие:

- правил внутреннего распорядка обучающихся для дальнейшего их утверждения Руководителем;

- образовательных программ и изменений к ним;

- учебных планов и внесение корректировок в утвержденные планы;

- рабочих программ учебных предметов;

- годовых календарных учебных графиков для дальнейшего их утверждения директором Школы;

- согласование обучения обучающихся по индивидуальным планам в рамках образовательной программы, утвержденной Школой;

- принятие решений о переводе обучающихся внутри Учреждения, отчислении обучающихся в связи с окончанием обучения после успешного прохождения обучающимися итоговой аттестации;

- осуществление иных полномочий в соответствии с Уставом, действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Педагогический совет Школы:

2.3.1. Планирует деятельность педагогического коллектива Школы.

2.3.2. Заслушивает отчеты педагогических работников, доклады, сообщения представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой.

2.3.3. Рассматривает информацию о состоянии учебно-воспитательного процесса, осуществляет выработку рекомендаций всем участникам образовательного процесса.

2.3.4. Организует и контролирует проведение психолого-педагогического мониторинга.

2.3.5. Заслушивает отчеты о выполнении педагогическими работниками, обучающимися положений Устава Школы.

2.3.6. Заслушивает сообщения о состоянии учебно-воспитательного процесса, об инновационных педагогических технологиях, методах обучения и воспитания, разработанных педагогическими работниками Школы.

2.3.7. Анализирует состояние учебно-воспитательного процесса, уровень преподавания, качества знаний обучающихся.

2.3.8. Обсуждает и рассматривает методы организации взаимодействия педагогического коллектива с родителями (законными представителями) обучающихся, педагогическими коллективами других образовательных учреждений, общественными организациями.

2.3.9. Рассматривает вопросы организации дополнительных платных образовательных услуг.

2.3.10. Осуществляет мониторинг текущий, промежуточный и государственной итоговой аттестации обучающихся.

2.4. Принимает решения:

2.4.1. О порядке организации и проведения промежуточной аттестации.

2.4.2. О допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации.

2.4.3. О выдаче соответствующих документов об образовании.

2.4.4. О переводе обучающихся в следующий класс, о переводе обучающихся с одной образовательной программы на другую; об условном переводе или об оставлении их на повторный курс обучения в том же классе;

2.4.5. О переводе обучающихся внутри Школы.

2.4.6. О применении мер дисциплинарных взысканий к обучающимся.

2.4.7. Об исключении обучающегося из Школы, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенным Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы.

2.4.8. О награждении обучающихся Школы за успехи в обучении грамотами, похвальными листами.

2.4.9. О награждении педагогических работников Школы за успехи в педагогической деятельности Благодарственными письмами, Почетными грамотами, об определении иных форм поощрения педагогических работников Школы.

2.5. Осуществляет иные полномочия в соответствии с Уставом Школы.

3. Порядок организации деятельности Педагогического Совета

3.1. Председателем Педагогического совета является директор Школы. В случае отсутствия Председателя заседание Педагогического Совета ведет один из его заместителей.

Председатель Педагогического Совета:

3.1.1. Организует деятельность Педагогического Совета.

3.1.2. Информировывает членов Педагогического Совета о предстоящем заседании в установленный срок.

3.1.3. Организует подготовку и проведение заседания Педагогического Совета.

3.1.4. Определяет повестку заседания Педагогического Совета.

3.1.5. Готовит на рассмотрение Педагогического Совета годовой план работы.

3.1.6. Ведет заседание Педагогического Совета.

3.1.7. Контролирует выполнение решений Педагогического Совета.

3.2. Повестка дня заседания Педагогического Совета планируется директором Школы.

3.3. В целях организации своей деятельности Педагогический Совет избирает Секретаря из числа педагогических работников Школы, который ведет протоколы заседаний. Секретарь Педагогического Совета избирается из числа членов Педагогического Совета открытым голосованием сроком на один учебный год.

3.4. Заседания Педагогического Совета проводятся в соответствии с планом работы Школы, по окончании учебной четверти. Педагогический Совет собирается на заседания его Председателем. Конкретные даты и время проведения заседаний Педагогического Совета устанавливает директор Школы и доводит их

до членов Педагогического Совета не позднее, чем за три рабочих дня до даты заседания.

3.4.1. Педагогический Совет может быть собран на внеплановое заседание по инициативе его Председателя или двух третей членов Педагогического Совета.

3.4.2. В период форс-мажорных и иных обстоятельств, препятствующих педагогическим работникам принять участие в заседании с личным присутствием, Педагогический Совет может проходить в дистанционном формате. Члены Педагогического Совета вправе осуществлять участие в работе Педагогического совета не присутствуя лично в случае использования при таком заседании средств дистанционного взаимодействия, в том числе видеосвязи, при условии соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации.

3.4.3. В случае проведения Педагогического Совета в дистанционном формате, секретарь Педагогического Совета рассылает повестку дня, материалы заседания и проект постановления всем членам Педагогического Совета, определяет срок внесения предложений и изменений в решение Педагогического Совета, анализирует информацию о голосовании, полученную в дистанционной форме.

3.5. Заседание Педагогического Совета считается правомочным, если в нем участвует более половины от общего числа членов Педагогического Совета.

3.6. Педагогический совет считается собранным, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа членов Педагогического Совета.

3.7. Педагогический Совет принимает решения путем открытого голосования простым большинством голосов. Решение Педагогического Совета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов Педагогического Совета. При равном количестве голосов решающим является голос Председателя Педагогического Совета.

3.7.1. При проведении Педагогического Совета в дистанционной форме, подсчет голосов производит Секретарь с помощью средств информационных технологий и уведомляет всех членов Педагогического Совета о результатах голосования. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического Совета.

3.8. На заседаниях Педагогического Совета могут присутствовать:

- работники Школы, не являющиеся членами Педагогического Совета;
- граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных со Школой;
- представители иных организаций, предприятий;
- родители (законные представители) обучающихся, при наличии согласия членов Педагогического Совета.

3.9. Организацию выполнения решений Педагогического Совета осуществляет его Председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений Педагогического Совета обобщает Секретарь. Результаты реализации решений принятых Педагогическим Советом доводятся до сведения членам Педагогического Совета на его заседаниях. При проведении Педагогического Совета в дистанционной форме результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета с помощью средств

информационных технологий.

3.10. Председатель Педагогического Совета в случае несогласия с решением Педагогического Совета приостанавливает выполнение решения, извещая об этом учредителей Школы, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным решением большинства членов Педагогического Совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

3.11. Заседания Педагогического Совета (в том числе проводимого в дистанционной форме) оформляются протоколами, которые подписываются председателем Педагогического Совета и Секретарем Педагогического Совета. Протоколы заседаний Педагогического Совета хранятся в Учреждении.

4. Права Педагогического Совета

Педагогический Совет имеет право:

4.1. Создавать творческие объединения с приглашением специалистов в области искусств для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на заседании Педагогического Совета.

4.2. Принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

4.3. Приглашать на заседания Педагогического Совета представителей общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования, родителей (законных представителей) обучающихся .

Лица, приглашенные на заседание Педагогического Совета, пользуются правом совещательного голоса.

5. Права и обязанности членов Педагогического Совета

5.1. Каждый член Педагогического Совета имеет право:

5.1.1. Участвовать в обсуждении вопросов повестки заседания Педагогического Совета;

5.1.2. Участвовать в голосовании по принятию решений Педагогическим Советом по тому или иному вопросу;

5.1.3. Выносить на обсуждение Педагогического Совета предложения, имеющие непосредственное отношение к образовательной деятельности.

5.2. Каждый член Педагогического Совета обязан:

5.2.1. Посещать все заседания Педагогического Совета;

5.2.2. Принимать активное участие в его работе;

5.2.3. Своевременно исполнять данные ему поручения.

6. Ответственность Педагогического Совета

Педагогический Совет несет ответственность за:

6.1. Выполнение утвержденных планов работы Школы.

6.2. Соответствие принятых решений действующему законодательству Российской Федерации в области образования защиты прав обучающихся.

6.3. Утверждение общеобразовательных программ.

7. Документация Педагогического Совета

7.1. Заседания Педагогического Совета оформляются протоколом. Протоколы оформляются Секретарем Педагогического Совета. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический Совет, предложения и замечания членов Педагогического Совета. Протоколы подписываются Председателем и Секретарем Педагогического Совета.

7.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, выпуске обучающихся из школы оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора Школы.

7.3. Нумерация протоколов Педагогического Совета ведется с начала учебного года.

7.4. Книга протоколов Педагогического Совета образовательного учреждения входит в номенклатуру дел, пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью образовательного учреждения, хранится постоянно в образовательном учреждении и передается по акту.
