

Принято на педагогическом совете
Протокол № 28 от 04.09 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУДО «ДШИ»
З. Б. Ганирова
Приказ № 35 от 04.09 2015 г.

**Положение о Педагогическом совете
Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств Бавлинского муниципального района Республики Татарстан»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом школы и регламентирует деятельность Педагогического совета Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» Бавлинского муниципального района Республики Татарстан (далее – Педагогический совет).

1.2. Педагогический совет является одним из коллегиальных органов управления, осуществляет общее руководство деятельностью Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» Бавлинского муниципального района республики Татарстан (далее – школа) в части организации и содержания образовательного процесса. В состав Педагогического совета входят педагогические работники. Срок полномочий Совета не ограничен.

1.3. Положение о Педагогическом совете утверждается приказом школы. В состав Педагогического совета входят: директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заведующие отделений, преподаватели, члены Наблюдательного совета (с совещательным голосом).

1.4. Педагогический совет действует на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", нормативных правовых документов об образовании, Устава и настоящего Положения.

1.5. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива педагогических работников МАУДО «ДШИ». Решения Педагогического совета, утвержденные приказом по школе, являются обязательными для исполнения.

2. Функции Педагогического совета

2.1. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- участвует в обсуждении проекта Программы развития Школы;
- разрабатывает и принимает образовательные программы и программы учебных дисциплин;
- обсуждает и утверждает планы учебной и внеурочной работы МАУДО «ДШИ»;
- разрабатывает общие правила организации режима учебно-воспитательного процесса (расписания занятий) в школе;
- разрабатывает и принимает годовые учебные графики;
- осуществляет мероприятия по организации и совершенствованию методического обеспечения образовательного процесса;
- принимает решение о переводе учащегося на следующий год обучения согласно этапам обучения выбранной образовательной программы;
- разрабатывает Правила внутреннего распорядка для учащихся школы;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МАУДО «ДШИ» по вопросам образования и

воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о результатах проверки соблюдения санитарно-гигиенического, противопожарного режима, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности.;

- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к итоговой аттестации, об организации итоговой аттестации выпускников, переводе обучающихся в следующий класс, об условном переводе или об оставлении их на повторный курс обучения в том же классе; выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами, медалями;

- принимает решение об исключении обучающегося из списков МАУДО «ДШИ», когда иные меры педагогического дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Федеральным законодательством и Уставом; данное решение своевременно (в трехдневный срок) доводится до сведения родителей (законных представителей) и Учредителя.

3. Задачи Педагогического совета

3.1. Задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области дополнительного образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии, полученной МАУДО «ДШИ».

4. Права и ответственность Педагогического совета

4.1. 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) в пределах своей компетенции;
- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с МАУДО «ДШИ» по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании организации образовательного процесса, и др.

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

4.2. Педагогический совет ответственен:

- за выполнение планов работы МАУДО «ДШИ»;
- за соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в области образования, о защите прав детства;
- за утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение, в том числе образовательных программ, избранных обучающимися и их родителями,
- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5. Организация работы

5.1. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы школы. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы МАУДО «ДШИ».

5.2. Председателем Педагогического совета школы является, как правило, директор школы. Секретарь Педагогического совета школы избирается из числа членов педагогического коллектива.

5.3. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, не менее одного раза в квартал, в соответствии с планом работы, или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции Педагогического совета.

5.4. Повестка для заседания Педагогического совета школы планируется директором школы.

5.5. Секретарь Педагогического совета школы ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем. Протоколы заседаний Педагогического совета Школы хранятся в делах школы.

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

5.7. Решение считается принятым, если за него проголосовало больше половины от числа присутствующих членов Педагогического совета школы.

5.8. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений Педагогического совета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

5.9. Председатель в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя МАУДО «ДШИ», которые в десятидневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Взаимодействие Педагогического совета, Общешкольного родительского комитета, администрации

6.1. Педагогический совет осуществляет тактическую трактовку, педагогическую экспертизу и интерпретацию стратегических решений общешкольного родительского комитета.

6.2. Педагогический совет совместно с администрацией готовит рекомендации общешкольного родительского комитета для принятия управленческих решений.

6.3. Администрация обеспечивает выполнение решений Педагогического совета и создаёт необходимые условия для его эффективной деятельности.

7. Делопроизводство

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются 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 и выпуске оформляются списочным составом. Решения Педагогического совета о переводе и выпуске утверждаются приказом по школе.

7.3. Книга протоколов Педагогического совета школы входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

7.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью школы.