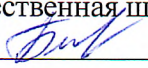


Управление культуры Исполнительного комитета города Набережные Челны

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
города Набережные Челны «Детская художественная школа №1»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
МАУДО города Набережные Челны «Детская
художественная школа №1»

 / Л.Е. Бегунова

« 06 » 08 2020 года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАУДО города Набережные
Челны «Детская художественная школа №1»

 / А.И.Шайхулова

« 06 » 08 2020 года



Рассмотрено и одобрено Педагогическим советом
МАУДО «Детская художественная школа №1»
Протокол от 30.05.2020 г. № 4

Введено в действие
Приказом директора
от 06.08.2020 г. № 67

ПОЛОЖЕНИЕ
О педагогическом совете
МАУДО «Детская художественная школа №1»

Набережные Челны
2020 г.

- I. Общие положения
- II. Функции педагогического совета
- III. Задачи и содержание работы педагогического совета
- IV. Права педагогического совета
- V. Ответственность педагогического совета
- VI. Состав педагогического совета и организация работы
- VII. Документация педагогического Совета
- VIII. Взаимодействие педагогического Совета, общешкольного родительского комитета, администрации МАУДО «ДХШ №1»
- IX. Срок действия Положения

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (Часть 4 статьи 26) «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования, Уставом Школы и регламентирует деятельность Педагогического совета МАУДО «Детская художественная школа №1» (далее – Школа).

1.2. Педагогический совет (далее - Педсовет) является одним из коллегиальных органов управления Муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Набережные Челны «Детская художественная школа №1», в задачи которого входит совершенствование качества образовательного процесса, его условий и результатов. Педагогический совет призван обеспечить педагогическую целесообразность деятельности Школы и администрации.

1.3. В своей деятельности Педсовет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и муниципальным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом Школы и настоящим Положением.

1.4. Положение о Педсовете утверждается Приказом директора Школы.

1.5. Решения Педсовета носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений Школы и вводятся в действие приказом директора.

II. Функции педагогического совета

2.1. Организация образовательного процесса.

2.2. Выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации.

2.3. Разработка и принятие образовательных, рабочих программ и учебных планов.

2.4. Разработка календарных учебных графиков.

2.5. Определение порядка и осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, в соответствии с Уставом Школы и законодательством Российской Федерации об образовании.

2.6. Определение порядка промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

2.7. Принятие решения о переводе обучающегося в следующий класс.

- 2.8. Принятие решения об исключении обучающегося из Школы.
- 2.9. Участие в разработке и принятие локальных актов, регламентирующих деятельность Школы.
- 2.10. Организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив.
- 2.11. Делегирование представителей педагогического коллектива в Наблюдательный совет Школы.
- 2.12. Определение списка учебников в соответствии с утверждёнными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе.
- 2.13. Решение иных вопросов, связанных с образовательной деятельностью Школы.

III. Задачи и содержание работы педагогического совета

- 3.1. Определение:
 - 3.1.1. основных направлений образовательной деятельности Школы;
 - 3.1.2. путей дифференциации учебно-воспитательного процесса;
 - 3.1.3. необходимости обучения, форм и сроков аттестации обучающихся, по индивидуальным учебным планам;
 - 3.1.4. необходимости содержания, форм и сроков аттестации обучающихся, приступивших к обучению в школе в течение учебного года;
 - 3.1.5. путей совершенствования воспитательной работы.
- 3.2. Осуществление:
 - 3.2.1. опережающей информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;
 - 3.2.2. контроля над выполнением Устава Школы и других локальных актов Школы, регламентирующих образовательную деятельность;
 - 3.2.3. социальной защиты обучающихся.
- 3.3. Рассмотрение:
 - 3.3.1. организации итоговой аттестации и выпуска обучающихся;
 - 3.3.2. отчетов педагогических работников;
 - 3.3.3. докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования;
- 3.4. Утверждение:
 - 3.4.1. годовых планов работы Школы;
 - 3.4.2. образовательных программ Школы и её компонентов;
 - 3.4.3. кандидатур педагогических работников для представления к награждению отраслевыми, государственными и другими наградами.
- 3.5. Принятие решений о:
 - 3.5.1. проведении промежуточной аттестации обучающихся;
 - 3.5.2. допуске обучающихся к итоговой аттестации;

- 3.5.3. переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;
- 3.5.4. выдаче соответствующих документов об образовании;
- 3.5.5. награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами;
- 3.5.6. исключении учащихся из Школы;
- 3.5.7. поддержке творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников Школы;
- 3.5.8. проведении самообследования, обеспечении функционирования внутренней системы оценки качества образования.
- 3.6. Представление:
 - 3.6.1. совместно с директором интересов Школы в государственных и общественных органах.

IV. Права педагогического совета

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, Педсовет имеет право:

- 4.1. Обращаться:
 - 4.1.1. к администрации и другим коллегиальным органам управления Школы и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
 - 4.1.2. в другие учреждения и организации.
- 4.2. Приглашать на свои заседания:
 - 4.2.1. специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педсовете;
 - 4.2.2. представителей общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования, родителей обучающихся, представителей учреждений. Лица, приглашенные на заседание педсовета, пользуются правом совещательного голоса.
- 4.3. Разрабатывать:
 - 4.3.1. настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;
 - 4.3.2. критерии оценивания результатов обучения;
 - 4.3.3. требования к творческим работам учащихся;
- 4.4. Давать разъяснения и принимать меры:
 - 4.4.1. по рассматриваемым обращениям;
 - 4.4.2. по соблюдению локальных актов Школы.
- 4.5. Утверждать:
 - 4.5.1. план своей работы;
 - 4.5.2. план работы Школы, образовательные, рабочие программы;
 - 4.5.3. окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
 - 4.5.4. положения, касающиеся организации образовательного процесса.
- 4.6. Рекомендовать:
 - 4.6.1. к публикации разработки работников Школы;
 - 4.6.2. повышение квалификации работникам Школы;

4.6.3. представителей Школы для участия в профессиональных конкурсах.

4.7. Создавать:

4.7.1. временные творческие объединения для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете.

V. Ответственность педагогического совета

5.1. Педсовет несет ответственность за:

5.1.1. выполнение плана своей работы;

5.1.2. соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства и локальным актам Школы;

5.1.3. утверждение рабочих программ по предмету;

5.1.3. выполнение принятых решений и рекомендаций;

5.1.4. результаты образовательной деятельности;

5.1.5. бездействие при рассмотрении обращений.

VI. Состав педагогического совета и организация работы

6.1. Членами Педсовета являются: директор, заместители директора, методист, руководители методических объединений, преподаватели Школы.

6.2. При необходимости педсовет может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов.

6.3. Педсовет работает по плану, утвержденному директором Школы.

6.4. Заседания Педсовета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в учебную четверть. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педсовета.

6.5. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Педсовета более половины его членов.

6.6. Председателем Педсовета является директор Школы (лицо, исполняющее его обязанности), который:

- ведет заседания педсовета;

- организует делопроизводство;

- обязан приостановить выполнение решений Педсовета или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, Уставу Школы, другим локальным нормативно-правовым актам Школы.

6.7. Решения принимаются простым большинством голосов членов Педсовета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя.

6.8. Свою деятельность члены Педсовета осуществляют на безвозмездной основе.

6.9. Для ведения делопроизводства Педсовет из своих постоянных членов избирает секретаря.

6.10. Секретарю Педсовета за выполнение должностных обязанностей может быть установлена доплата в соответствии с Положением об оплате труда.

6.11. Алгоритм подготовки Педсовета:

- определение целей и задач Педсовета;
- формирование малой творческой группы Педсовета;
- отбор литературы по рассматриваемому вопросу и подготовка первичного материала силами малой творческой группы;
- обсуждение первичного материала расширенной творческой группой, корректировка целей, задач (завучи, ведущие специалисты, другие - при необходимости);
- составление плана подготовки и проведения Педсовета;
- разработка анкет и проведения анкетирования учащихся, если необходимо - учителей, родителей;
- посещение уроков завучами, и проведение анализа уроков по определённой схеме, следуя принятым целям и задачам;
- посещение уроков ведущими специалистами (руководителем, членами методического совета) и проведение анализа уроков по определенной схеме, следуя принятым целям и задачам;
- обсуждение, обработка цифрового материала силами малой творческой группы;
- систематизация и подготовка окончательного материала Педсовета силами большой творческой группы;
- проведение открытых уроков по теме Педсовета (по необходимости);
- семинар или лекция по теме Педсовета;
- обсуждение вопросов Педсовета на заседаниях методического совета Школы;
- подготовка вопросов для работы (обсуждения) в малых группах до итогового заседания Педсовета или во время него;
- предварительное обсуждение хода Педсовета с руководителями малых творческих групп;
- подготовка зала и всех необходимых материалов для проведения Педсовета: бумаги, фломастеров, плакатов, музыки и т.п.
- подготовка проекта решения Педсовета;
- анализ работы Педсовета;
- итоговый приказ по поощрению учителей, творческих групп за вклад каждого в работу Педсовета;
- оформление папки с материалами педсовета;
- формулирование дальнейших целей и задач, требующих решения.

6.12. Организацию выполнения решений педсовета осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педсовета на последующих его заседаниях.

6.13. Директор Школы в случае несогласия с решением педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педсовета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

VII. Взаимодействие педагогического совета, общешкольного родительского комитета, администрации

7.1. Педсовет осуществляет тактическую трактовку, педагогическую экспертизу и интерпретацию стратегических решений общешкольного родительского комитета.

7.2. Педсовет совместно с администрацией готовит рекомендации общешкольному родительскому комитету для принятия управленческих решений.

7.3.Администрация обеспечивает выполнение решений Педсовета и создаёт необходимые условия для его эффективной деятельности.

VIII. Документация педагогического совета

8.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов Педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педсовета.

8.2. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

8.3. Книга протоколов педагогического совета образовательного учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту.

8.4. Протоколы педсовета ведутся в электронном варианте. По истечении календарного года, распечатанный вариант протоколов пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью образовательного учреждения и хранится в сейфе.

8.5. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии Школы.

8.6. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Педсовета.

IX.Срок действия Положения

9.1. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

9.2. Настоящее Положение может быть дополнено, пересмотрено или заменено новым решением Учредителя, Педагогического совета МАУДО г. Набережные Челны «Детская художественная школа №1». Обновленный документ согласовывается председателем профсоюзного комитета, утверждается директором образовательной организации и вводится в действие соответствующим приказом.

Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования
города Набережные Челны
«Детская художественная школа №1»

Всего проанализировано, проинструктировано
и сдано на проверку _____ листа(ов).

Директор


А.И. Шаихулова

