

**Положение о Педагогическом совете
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детская школа искусств № 6» города Иркутска**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 4 статьи 26 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 г. № 273-ФЗ с изменениями 2018 г.

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления педагогической деятельностью муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 6» города Иркутска (далее – Школа), действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Педагогический совет Школы осуществляет общее руководство деятельностью Школы в части организации образовательного процесса. В состав Педагогического совета Школы входят педагогические работники (директор, его заместитель по учебно-воспитательной работе, преподаватели, концертмейстеры и другие педагогические работники) с момента заключения трудового договора.

1.4. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом Школы и настоящим Положением.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании. Положение утверждается Приказом директора Школы.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.6. Решения Педагогического совета носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений Школы и вводятся в действие приказом директора.

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 в сфере культуры и искусства и передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развития творческой активности педагогических работников Школы;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы.

2.2. Определение:

- основных направлений образовательной деятельности Школы;
- путей дифференциации учебно-воспитательного процесса;
- необходимости обучения, форм и сроков аттестации обучающихся по индивидуальным учебным планам;
- при необходимости содержания, форм и сроков аттестации обучающихся, приступивших к обучению в школе в течение учебного года;
- путей совершенствования воспитательной работы.

2.3. Осуществление:

- контроля за выполнением Устава и других локальных актов Школы, регламентирующих образовательную деятельность;
- социальной защиты обучающихся.

2.4. Рассмотрение:

- организации государственной итоговой аттестации и выпуска обучающихся;
- отчетов педагогических работников;
- докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования;
- кандидатур педагогических работников к награждению и поощрению.

2.5. Утверждение:

- годовых планов работы Школы;
- образовательных программ и их компонентов;
- кандидатур педагогических работников для представления к награждению отраслевыми, государственными и другими наградами.

2.6. Принятие решений о:

- проведении промежуточной аттестации обучающихся;
- допуске обучающихся к итоговой аттестации;
- переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;
- выдаче соответствующих документов об образовании;
- награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными

листами;

- отчисления учащихся из школы;
- поддержании творческих поисков педагогических работников школы;
- обеспечении функционирования внутренней системы оценки качества образования.

2.7. Представление:

- совместно с директором интересов Школы в муниципальных и общественных органах.

3. Функции Педагогического совета

3.1. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает Устав и другие локальные акты Школы, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направление образовательной деятельности Школы;
- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Школы;
- разрабатывает и утверждает образовательные программы учебных дисциплин и учебные планы;
- разрабатывает и утверждает общие правила организации режима учебно-воспитательного процесса (расписания занятий) в Школе;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Школы;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Школы;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Школы;
- осуществляет мероприятия для организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- заслушивает информацию, отчеты администрации о создании условий для реализации образовательных программ в Школе;
- подводит итоги деятельности Школы за учебный год;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам проверки состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Школы, об охране труда и здоровья воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дополнительного образования;
- определяет порядок и осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с Уставом и законодательством Российской Федерации об образовании;
- принимает решения о переводе обучающегося в следующий класс;

- утверждает годовой план приема и выпуска учащихся, определяет порядок и сроки проведения приемных прослушиваний (просмотров), возрастные и иные требования к поступающим;
- разрабатывает и утверждает Правила внутреннего распорядка для учащихся Школы;
- 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;
- рассматривает иные вопросы, связанные с образовательной деятельностью Школы.

3. Права и ответственность Педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Школой;
- 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 и утверждать положения (локальные акты) в соответствии с установленной компетенцией;
- рекомендовать: к публикации разработки работников Школы; повышение квалификации работникам Школы; представителей Школы для участия в профессиональных конкурсах.

В необходимых случаях на заседания Педагогического совета Школы могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования, родители (законные представители) учащихся, представители Учредителя и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, Учредителем.

3.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Школы, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мнение, которое должно быть занесено в протокол.

3.3. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы Школы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав ребенка и локальным актам Школы;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения;
- выполнение принятых решений и рекомендаций;
- результаты образовательной деятельности;
- бездействие при рассмотрении обращений.

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. Заседания Педагогического совета Школы проводятся в соответствии с планом работы Школы по окончании учебной четверти.

4.2. Повестка дня заседания Педагогического совета Школы планируется директором Школы.

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

4.4. Решение Педагогического совета принимаются открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих членов Педагогического совета Школы. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.5. Председателем Педагогического совета является директор Школы. Секретарь Педагогического совета Школы избирается из числа членов педагогического коллектива сроком на один учебный год.

4.6. Секретарь Педагогического совета Школы ведет протокол, который подписывается после каждого заседания секретарем и председателем Педагогического совета.

4.7. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на директоре Школы. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета. Результаты оглашаются на Педагогическом совете на следующем заседании.

4.8. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и приобретают силу после утверждения их приказом директора Школы.

4.9. Все решения педагогического совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

4.10. Директор Школы, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3-хдневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогов и внести окончательное решение по спорному вопросу.

4.11. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. В протоколах фиксируются:

- дата проведения заседания;
- лица, приглашенные на заседание Педагогического совета (ФИО, должность);
- повестка;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение.

4.12. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Школы.

4.13. Книга протоколов Педагогических советов входит в номенклатуру дел и хранится в делах Школы, передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).