Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств п. Караванный Оренбургского района»

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО: Директор «МБУДО ДШИ п. Караванный» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Ш. Лындина |

Рассмотрено и принято

педагогическим советом

протокол №1 от 31.08.2018

**Положение о педагогическом совете**

**«МБУДО ДШИ п. Караванный»**

**1. Общие положения**

* 1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, утвержденным приказом Министерства образования РФ от 26.06.2012г. № 504, Уставом «МБУДО ДШИ п. Караванный» (далее – Школа).
	2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школы, объединяющий педагогических работников школы, для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.
1. Организация деятельности Педагогического Совета.
	1. В состав Педагогического совета Школы входят директор, его заместитель, все преподаватели (основные и совместители) и концертмейстеры.

На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать представители других коллегиальных органов самоуправления Школой: Совета родителей, а также представители Учредителя.

В необходимых случаях на заседание Педагогического совета Школы могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании Школы. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета, учредителем. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса. Иных посторонних лиц на заседании быть не должно.

* 1. Работой педсовета руководит председатель - директор школы, во время его отсутствия - исполняющий обязанности директора школы
	2. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год.
	3. Педагогический совет созывается председателем по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год.

Время, место и повестка дня очередного заседания педсовета сообщаются не позднее, чем за неделю до дня его проведения.

Подготовка заседания педсовета осуществляется директором, его заместителями, секретарем педагогического совета, назначенными лицами.

* 1. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана учебно-воспитательной работы Школы на год. При необходимости возможно внесение изменений в план работы Педагогического совета.
	2. Педсовет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. Процедура голосования определяется педсоветом.
	3. Решения педагогического совета являются рекомендательными для педагогического коллектива Школы.

Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора Школы, являются обязательными для исполнения.

1. Компетенция Педагогического совета

Педсовет:

* 1. определяет приоритетные направления развития школы;
	2. рассматривает и рекомендует к утверждению цели и задачи школы, план их реализации;
	3. обсуждает содержание учебного плана, календарный учебный график; обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
	4. выносит для обсуждения на педсоветах представления администрации по интересующим педагогов вопросам деятельности школы;
	5. требует от всех членов педагогического коллектива единства принципов в реализации целей и задач деятельности;
	6. выносит предложения по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
	7. заслушивает администрацию школы по вопросам, связанным с организацией образовательного процесса;
	8. заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Школы, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам дополнительного образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Школы, об охране труда и здоровья обучающихся и педагогических работников;
	9. рекомендует членов педагогического коллектива к награждению;
	10. принимает решение о проведении в данном учебном году промежуточной аттестации учащихся, определяет ее формы, устанавливает сроки ее проведения;
	11. принимает решения о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске учащихся к итоговой аттестации на основании Положения о контроле успеваемости, переводе учащихся в следующий класс или по согласованию с родителями (законными представителями) об оставлении их на повторный год обучения;
	12. принимает решение о выпуске обучающихся и выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся воспитанников) за успехи в обучении грамотами или похвальными листами;
	13. решает вопросы о поощрении и наказании учащихся школы в пределах своей компетенции в соответствии с локальными актами школы;
	14. принимает решение об исключении обучающихся из Школы, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом РФ и локальными актами Школы.
	15. подводит итоги деятельности школы за четверть, полугодие, год;
	16. контролирует выполнение ранее принятых решений.
1. **Права и ответственность Педагогического совета.**
	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;
* рассматривать и рекомендовать к утверждению положения (локальные акты).
	1. Педагогический совет несет ответственность за:
* выполнение плана работы;
* соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
* утверждение образовательных программ, не имеющих экспертное заключение;
* принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.
1. **Документация Педагогического совета.**
	1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно.
	2. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета.
	3. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем педагогического совета.
	4. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, выпуске из школы оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора школы.
	5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
	6. Допускается написание протокола на компьютере. Протокол распечатывается, пронумеровывается постранично, скрепляется подписью директора и печатью Школы. Протоколы за учебный год собираются в Книгу протоколов педагогического совета.
	7. Книга протоколов педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в Школе и передаются по акту.