

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ ДОД ДШИ № 12

_____ В.П. Деменков

«___» _____ 2013г.

Рассмотрено

на заседании Методического совета

МКОУ ДОД ДШИ № 12, протокол № _____

от «___» _____ 2013года

и рекомендован к применению

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МКОУ ДОД ДШИ № 12

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности педагогического совета МКОУ ДОД ДШИ № 12 (далее – школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ.

1.3. Педагогический Совет является постоянно действующим органом управления школы для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.4. В состав педагогического Совета входят все педагогические работники школы. Возглавляет педагогический Совет Учреждения директор школы.

1.5. Решения педагогического Совета являются рекомендательными для коллектива школы. Решения педагогического Совета, утвержденные приказом школы, являются обязательными для исполнения.

1.6. Положение о педагогическом Совете Учреждения утверждается директором школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

2. Задачи и содержание работы педагогического Совета

2.1. Главными задачами педагогического Совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам дополнительного образования;

- ориентация деятельности педагогического коллектива школы на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме школы;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, теории и практики о образования в области искусства;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии школы.

2.2. Функции педагогического Совета.

- определяет основные направления педагогической деятельности школы;
- принимает учебные планы и программы;
- принимает методические направления работы с обучающимися;
- обсуждает и утверждает планы работы школы;
- заслушивает и обсуждает информацию и отчеты педагогических работников школы, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МКОУ ДОД ДШИ № 12 по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима школы, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности школы;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс, выдаче Свидетельства об образовании образца школы, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами, дипломами;
- принимает решения об исключении обучающихся из школы, в порядке, определенном Законом Российской Федерации «Об образовании» и Уставом школы;
- компетенции педагогического Совета относятся вопросы содержания, методов и форм образовательного процесса;
- к компетенции педагогического Совета относятся вопросы повышения квалификации педагогических работников.

3. Права и ответственность педагогического Совета

3.1. 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, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;

- в необходимых случаях на заседания педагогического Совета школы могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования и культуры, родителей (лиц их заменяющие) обучающихся, представителей Учредителя школы, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического Совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического Совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический Совет ответственен за:

- выполнение плана работы школы;

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;

- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;

- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4. Организация деятельности педагогического Совета

4.1. Педагогический Совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

4.2. Педагогический Совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы школы.

4.3. Заседания педагогического Совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы школы.

4.4. Решения педагогического Совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического Совета.

4.5. Организацию выполнения решений педагогического Совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического Совета на последующих его заседаниях.

4.6. Директор школы в случае несогласия с решением педагогического Совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя школы, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов педагогического Совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Документация педагогического Совета

5.1. Заседания педагогического Совета оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический Совет,

предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического Совета.

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора Учреждения.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов педагогического Совета Учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в школе постоянно и передается по акту.

5.5. Книга протоколов педагогического Совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора школы и печатью школы