

муниципальное автономное учреждение дополнительного образования г. Протвино
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»

142281, РФ, Московская область, город Протвино, улица Дружбы, дом 20

Тел/факс (4967)74-55-48/ (4967)74-78-16

E-mail: ecole-des-arts@mail.ru



«ПРИНЯТО»

На заседании методического совета
МАУДО «ДШИ»
« 04 » сентября 2017г.
Протокол № 1



«УТВЕРЖДЕНО»

Директор МАУДО «ДШИ»
г. Протвино
Н.П. Шолохова

Приказ № 03-02/234 «04» сентября 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«О педагогическом совете школы»

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления муниципального автономного учреждения дополнительного образования г. Протвино «Детская школа искусств» (далее – Школа) для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. Педагогический совет Школы осуществляет общее руководство деятельности Школы в части организации образовательного процесса. В состав Педагогического совета Школы входят педагогические работники (директор Школы, его заместители по учебно-воспитательной и учебно-методической работе, педагогические работники).

1.3. Педагогический совет Школы действует на основании Федерального закона Российской Федерации "Об образовании", Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей, других нормативных правовых актов об образовании, Устава Школы, настоящего Положения.

1.4. В процессе оптимизации учреждений дополнительного образования три школы были объединены в одну школу с сохранением мест ведения образовательной деятельности. В результате в объединенной школе действуют следующие структурные подразделения:

- «Детская музыкальная школа», расположенная по адресу : г. Протвино , ул. Дружбы, дом 20;
- «Протвинская городская художественная школа», расположенная по адресу: г. Протвино , Лесной бульвар , дом 1А;
- «Детская школа искусств «Камертон», расположенная по адресу : г. Протвино , ул. Гагарина , дом 2А.

Для сохранения традиций и координации образовательного процесса в объединенной Школе сохраняется функционирование и деятельность всех трех Педагогических советов с выполнением всех поставленных целей и задач.

2. Задачи и содержание работы Педагогического совета Школы

2.1. Главными задачами Педагогического совета 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;

- решение вопросов о приеме, переводе, оставлении на второй год и выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- разрабатывает и утверждает планы работы Школы;

- разрабатывает и утверждает образовательные программы и учебные планы;

- разрабатывает и утверждает программы учебных дисциплин;
- разрабатывает и утверждает годовые учебные графики;
- осуществляет мероприятия для организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса;
- заслушивает информацию и отчеты преподавателей Школы, представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой 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 сроках проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам учебного года, о допуске обучающихся к итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс обучения, выдаче свидетельств об окончании Школы, о награждении обучающихся грамотами за успехи в обучении;
- определяет порядок и сроки проведения приемных прослушиваний (просмотров);
- разрабатывает Правила внутреннего распорядка для учащихся Школы;
- согласовывает обучение детей по сокращенным программам и индивидуальным формам в рамках образовательной программы, утвержденной Школой;
- принимает решения об исключении обучающихся из Школы по основаниям, предусмотренным в Правилах внутреннего распорядка для обучающихся..

3. Права и ответственность Педагогического совета Школы

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 Школы;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) в соответствии с установленной компетенцией.

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

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы Школы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав ребенка;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4. Организация деятельности Педагогического совета Школы

4.1. Заседания Педагогического совета Школы проводятся в соответствии с планом работы Школы, как правило, по окончании учебного триместра (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 считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих членов Педагогического совета Школы.

4.5. Председателем Педагогического совета Школы 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 председателем и секретарем.

4.7. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщается членам педагогического совета на последующих заседаниях.

4.8. 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 спорное решение, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Документация педагогического совета

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколами. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогическом совете, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, выпуске оформляются списочным составом. Утверждаются приказом директора Школы. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Книга протоколов педагогического совета Школы входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в структурном подразделении и по окончании передается в Школу по акту.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Школы.