

Муниципальное бюджетное
образовательное учреждение
дополнительного образования
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА
ИСКУССТВ СЕРНОВОДСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Н. А. ...

Приказ от



Д.В. Хакимова

2022 г.

№ 48-09

ПОЛОЖЕНИЕ

01.09.2022.

№

6

о педагогическом совете

с. Серноводское

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств Серноводского муниципального района» в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года, Уставом МБОУ ДО «ДШИ Серноводского муниципального района» (далее - Школа).

1.2. Педагогический совет Школы является постоянно действующим коллегиальным органом управления педагогической деятельностью Школы, объединяющим всех педагогических работников Школы, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Каждый педагогический работник Школы с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом, не противоречащее законодательству РФ, Уставу Школы, являются обязательными для исполнения всеми педагогами Школы.

1.5. С правом совещательного голоса, в случае необходимости, на заседания педагогического совета могут быть приглашены представители родительского комитета, а также другие работники Школы.

1.6. Срок данного положения не ограничен, действует до замены новым.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Школы;
- определение направлений образовательной деятельности Школы;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового опыта.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- принимает локальные нормативные акты, связанные с образовательной деятельностью Школы;
- определяет направления образовательной деятельности Школы;

- выбирает и принимает образовательные программы, образовательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Школы;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Школы;
- заслушивает сообщения о санитарно-гигиеническом режиме, психологическом климате;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Школы;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг обучающимся;
- заслушивает отчеты директора о создании условий для реализации образовательных программ в Школе;
- подводит итоги деятельности за учебный год и обсуждает и утверждает планы работы Школы на следующий учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических работников о ходе реализации образовательных программ, результатах готовности к обучению;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования обучающихся;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педсовета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дополнительного образования;
- решает другие вопросы, возникшие в ходе педагогической деятельности.

3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Педагогический совет имеет право:

- Участвовать в управлении Школой;
- Принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- Выполнение плана работы Школы;
- Соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав обучающихся;
- 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 председателя и секретаря сроком на один учебный год.

4.2. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педсовета о предстоящем заседании,
- организует подготовку и проведение заседания педсовета;
- определяет повестку дня педсовета;
- контролирует выполнение решений педсовета.

4.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся частью годового плана работы Школы.

4.4. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год. В случае необходимости созываются внеочередные заседания.

4.5. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

4.6. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава.

4.7. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляют ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.8. Каждый член педсовета обязан посещать его заседания, активно участвовать в подготовке и работе педагогического совета, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

5. ВЗАИМОСВЯЗИ С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ

5.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления:

- Общим собранием трудового коллектива Школы через:
- представление на ознакомление Общему собранию трудового коллектива Школы материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседании Общего собрания трудового коллектива Школы.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

6.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих членов Педсовета;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет,
- предложения и замечания членов педсовета.
- решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.

6.2. Протоколы могут вестись в печатном варианте. Материалы протокола пронумеровываются, прошнуровываются, скрепляются печатью Школы и подписью руководителя.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. Книга протоколов педагогического совета школы входит в его номенклатуру, хранится 5 лет и передается по акту.

6.5. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педсовета делается запись «Доклад (Выступление) прилагается», прикладываются к протоколу.