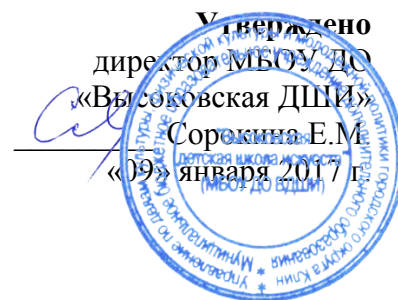


Принято
Педагогическим советом
МБОУ ДО
«Высоковская ДШИ»
«28» декабря 2016 г.
Согласовано Советом ДШИ
28.12.2016 г.



Положение
о Педагогическом совете
МБОУ ДО «Высоковская ДШИ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», иных нормативно-правовых актов, Устава МБОУ ДО «Высоковская ДШИ» (далее - ДШИ).

1.2. Управление в ДШИ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей и Уставом ДШИ на принципах сочетания единоначалия и коллегиальности.

1.3. Формой самоуправления в ДШИ является Педагогический совет ДШИ.

1.4. Компетенция и порядок деятельности Педагогического совета ДШИ определяются настоящим Положением.

2. Компетенция Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

а) реализация государственной политики в области дополнительного образования в сфере культуры;

б) ориентация деятельности педагогического коллектива ДШИ на совершенствование образовательного процесса;

в) ознакомление и внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.2. Педагогический совет:

а) обсуждает Программу развития (деятельности) ДШИ, перспективный план работы;

б) определяет содержание и реализацию образовательного процесса ДШИ, выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания;

в) обсуждает и утверждает годовой календарный план работы, план учебно-воспитательной работы ДШИ;

г) утверждает в начале учебного года учебный план, в пределах субсидий, предусмотренных на выполнение муниципального задания;

д) осуществляет выбор и утверждение программ обучения и воспитания, утверждает контрольные мероприятия, предусмотренные учебными планами и программами;

е) в целях соблюдения прав педагогических работников избирает, (при необходимости-отзывает) членов Совета ДШИ из числа преподавателей и концертмейстеров ДШИ;

ж) утверждает план мероприятий по организации методической работы, направленной на совершенствование образовательного процесса, мастерства педагогических работников;

з) заслушивает информацию и отчеты заместителей директора по учебно-воспитательной работе, заведующих методическими объединениями;

и) заслушивает, обсуждает доклады, творческие проекты педагогических работников ДШИ, направленные на совершенствование образовательного процесса, внедрение инновационных подходов в деле обучения и воспитания, принимает решение о внедрении и применении в учебном процессе предложенных методик, форм работы;

- к) заслушивает доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДШИ по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в т.ч. сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности ДШИ;
- л) утверждает формы, порядок и сроки проведения промежуточной аттестации учащихся;
- м) принимает решение об освобождении обучающихся от промежуточной аттестации, о переводе обучающихся в следующий класс, через класс или об оставлении их на повторный курс;
- н) утверждает формы и сроки ликвидации неаттестации обучающихся;
- о) принимает решение об отчислении обучающихся;
- п) допускает к итоговой аттестации обучающихся, освоивших учебный план, утверждает результаты итоговой аттестации (выпускных экзаменов), принимает решение о выдаче документов об образовании установленного образца;
- р) проводит анализ состояния и итогов учебно-воспитательной работы ДШИ, внедрения педагогических технологий и новых методов обучения по реализуемым образовательным программам;
- с) обсуждает вопросы морального и материального стимулирования, награждения обучающихся за успехи в учебе и активное участие в концертной и общественной жизни грамотами, благодарственными письмами;
- т) обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- у) способствует специализации одарённых обучающихся школы;
- ф) утверждает характеристики преподавателей, концертмейстеров, представляемых к почетным званиям, наградам.

2.3. Педагогический совет несет ответственность:

- а) за выполнение Программы развития (деятельности) ДШИ, перспективного плана работы школы;
- б) за соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в сфере образования, защиты прав детей;
- в) за утверждение образовательных программ;
- г) за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

3. Порядок деятельности

3.1. Членами Педагогического совета ДШИ являются преподаватели и концертмейстеры ДШИ.

3.2. Педагогический совет проводится 4 раза в течение учебного года.

3.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы школы.

3.4. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов.

3.5. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

3.6. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются Педагогическому совету на последующих его заседаниях.

3.7. Директор, в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя ДШИ, который при участии заинтересованных сторон в трёхдневный срок рассматривает заявление и выносит окончательное решение по спорному вопросу.

3.8. Решения Педагогического совета вступают в силу после издания приказа директора ДШИ.

3.9. Для выполнения решений Педагогического совета, организации учебно-воспитательного процесса, методической работы, мероприятий по повышению квалификации педагогических работников в ДШИ создаются методические объединения, секции.

4. Делопроизводство.

4.1. Ежегодные планы работы Педагогического совета, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел ДШИ.

4.2. Протокол о переводе обучающихся в следующий класс, о допуске к итоговой аттестации выпускников оформляются списочным составом, утверждаются приказом директора.

4.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.4. Протоколы заседаний Педагогического совета, его решения оформляются секретарем. Протоколы подписываются председателем Педагогического совета.

4.5. Книга протоколов вносится в номенклатуру дел ДШИ и хранится в канцелярии.