

Об утверждении локальных нормативных актов муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Новосибирска
«Детская школа искусств № 29»

Положение
о Педагогическом совете муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования города Новосибирска «Детская школа искусств № 29»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, а также уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Новосибирска «Детская школа искусств № 29» (далее – Учреждение, МБУДО ДШИ № 29).

1.2. Настоящее Положение регулирует состав, порядок создания, функционирования, принятия решений, а также компетенцию **Педагогического совета** – коллегиального органа управления МБУДО ДШИ № 29.

1.3. Педагогический совет Учреждения – это коллективный совещательный орган управления Учреждения, создаваемый и действующий постоянно в целях рассмотрения основных вопросов образовательного процесса, объединения деятельности педагогических работников Учреждения, в том числе лиц, осуществляющих заведование методическими объединениями преподавателей (далее – заведующие МО), по реализации образовательных программ Учреждения.

1.4. Педагогический совет в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации в области образования, уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.5. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя Учреждения и вступает в силу с момента его утверждения. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается руководителем Учреждения.

2. Порядок формирования, состав

2.1. В состав Педагогического совета Учреждения входят: руководитель Учреждения, заместители руководителя Учреждения, заведующие МО, все педагогические работники Учреждения, в том числе работающие по совместительству.

2.2. Председателем Педагогического совета Учреждения является руководитель Учреждения, а в его отсутствие – один из работников Учреждения, обладающий правом первой подписи.

2.3. Функции секретаря Педагогического совета исполняет заместитель директора.

2.4. На заседания Педагогического совета могут приглашаться представители учредителя Учреждения, органов управления образованием, других образовательных организаций, социальные партнеры, работники Учреждения, не входящие в состав Педагогического совета, выпускники и обучающиеся Учреждения.

2.5. Срок полномочий Педагогического совета не устанавливается.

3.1. Цели, задачи, функции и содержание деятельности Педагогического совета

3.1. Цель деятельности Педагогического совета: развитие и совершенствование образовательной деятельности в Учреждении, повышение профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников.

3.2. Задачи Педагогического совета:

- реализация государственной политики по вопросам дополнительного образования;
- организация и осуществление педагогической деятельности коллектива, направленной на совершенствование образовательного процесса, повышение качества учебно-воспитательной работы в Учреждении, удовлетворение образовательных потребностей учащихся, развитие их способностей и интересов;
- внедрение в практику образовательной деятельности достижений современной педагогической науки и передового педагогического опыта, прогрессивных педагогических технологий;
- определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения на основе анализа деятельности, выработка общих подходов к созданию и реализации программы развития Учреждения.

3.3. Основными функциями Педагогического совета являются:

- управленческие: совещательные, контролирующие и корректирующие;
- методические: информационные, аналитические, развивающие и обучающие;
- воспитательные: мотивационные, организационные;
- социально-педагогические: коммуникативные, интегрирующие и координирующие.

3.4. Содержание деятельности Педагогического совета:

3.4.1. Долгосрочное и текущее (на один учебный год) планирование работы Учреждения по реализации образовательных программ, в том числе:

- обсуждение и принятие годового плана работы Учреждения, отчетов о работе, отчетов о самообследовании;
- предоставление на утверждение директору Учреждения образовательных программ;

3.4.2. Обсуждение и утверждение мероприятий по повышению качества и эффективности учебной и воспитательной работы Учреждения, в том числе:

- планирование мероприятий по организации и совершенствованию методического обеспечения образовательного процесса;
- определение приоритетных направлений развития методической работы педагогических работников, в том числе направленных на повышение квалификации;

3.4.3. Обсуждение итогов учебной и творческой деятельности за четверть и/или учебный год, в том числе:

- рассмотрение вопросов о допуске обучающихся к итоговой аттестации, переводе их на следующую ступень обучения либо повторении программы данного учебного года, выдаче соответствующих документов об обучении;
- рассмотрение вопросов, связанных с отчислением обучающихся;
- анализ итогов приема, выпуска обучающихся, результатов поступления выпускников Учреждения в профильные образовательные организации среднего и/или высшего профессионального образования;
- обсуждение всех видов дисциплинарных вопросов в образовательных правоотношениях Учреждения;
- рассмотрение вопросов о поощрении обучающихся, продемонстрировавших высокие результаты обучения, о выдвижении кандидатур обучающихся на назначение стипендий Губернатора Новосибирской области, мэрии города Новосибирска.

4. Порядок проведения заседаний Педагогического совета

4.1. Педагогический совет работает в режиме и по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения на учебный год и утвержденному директором Учреждения.

4.2. Педагогический совет Учреждения созывается руководителем Учреждения по мере необходимости, но не реже четырех раз в год (как правило, по итогам каждой учебной четверти). Конкретные даты заседаний Педагогического совета Учреждения устанавливаются руководителем Учреждения и доводятся до сведения членов Педагогического совета Учреждения путем размещения объявлений в общедоступных местах Учреждения за 5-10 календарных дней до даты заседания.

4.3. При рассмотрении вопросов на Педагогическом совете Учреждения могут применяться различные формы организации его работы, в том числе очная, заочная, с применением телефонной и других средств связи, в дистанционном режиме online (осуществление деятельности, которая доступна исключительно через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»).

4.4. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа его членов.

4.5. Решения Педагогического совета Учреждения принимаются на открытом голосовании, простым большинством голосов, а именно: не менее половины голосов от числа присутствующих членов Педагогического совета Учреждения. При равном числе голосов решающим является голос руководителя Учреждения.

4.6. Возражения или отличное мнение кого-либо из членов педагогического совета Учреждения заносятся в протокол заседания Педагогического совета Учреждения.

4.7. Решения Педагогического совета Учреждения становятся обязательными для исполнения всеми работниками и обучающимися Учреждения в случае утверждения их руководителем Учреждения.

4.8. Организацию выполнения утвержденных директором Учреждения решений Педагогического совета осуществляет директор Учреждения. Результаты этой работы сообщаются Педагогическому совету на последующих его заседаниях.

5. Права и ответственность Педагогического совета

5.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на заседании Педагогического совета;
- принимать решения по вопросам, входящим в компетенцию Педагогического совета;
- приглашать на заседания Педагогического совета представителей общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с МБУДО ДШИ № 29 по вопросам реализации образовательных программ и иных вопросов, относящихся к уставной деятельности МБУДО ДШИ № 29, родителей (законных представителей) обучающихся.

5.2. Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение плана своей работы,
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам Учреждения,
- выполнение принятых решений и рекомендаций,
- результаты учебной деятельности.

6. Документация Педагогического совета

6.1. На каждом заседании Педагогического совета секретарь ведет протокол. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем. Нумерация протоколов

ведется от начала учебного года. Протоколы заседаний Педагогического совета Учреждения являются документами постоянного хранения, хранятся в делах Учреждения и сдаются по акту приёма-передачи дел в архив.

6.2. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания Педагогического совета Учреждения, количество присутствующих членов, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.