

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюза

МБУ ДО «ДШИ «Тамчылар» НМР РТ

М.А.Моисеенко

«22» февраля 2023 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО «ДШИ «Тамчылар»

НМР РТ

Г.Н.Шамшудинова

Приказ

№

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
электронной подписью

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00C949AA403E0F9FFC5E474CDB533F40EB

Владелец: Шамшудинова Гульфия Насиховна

Действителен с 14.03.2023 до 06.06.2024

ПРИНЯТО на педагогическом совете
МБУ ДО «ДШИ «Тамчылар» НМР РТ
Протокол № 3 от «22» февраля 2023 года

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детская школа искусств «Тамчылар» Нижнекамского муниципального
района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств «Тамчылар» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее – Школа) для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. В состав Педагогического совета входят: директор Школы (председатель педсовета), заместители директора, педагогические работники.

1.3. Педагогический совет действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», других нормативных правовых актов об образовании, Устава Школы, настоящего Положения.

1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Школы. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора Школы, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и содержание работы Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам 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;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших дополнительные общеобразовательные программы.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает, утверждает и организует выполнение планов учебно-воспитательной работы;

- анализирует результаты учебно-образовательного процесса по итогам четверти, года;
- заслушивает сообщения о методической работе преподавателей Школы;
- рассматривает содержание проектов авторских, составительских, рабочих учебных программ, учебных пособий и разработок, методических работ, рекомендует их для апробации;
- утверждает образовательные программы;
- обсуждает качество обучения учащихся по итогам конкурсов, академических концертов и других зачетных мероприятий;
- принимает решение о предоставлении учащимся возможности обучения с сокращенными сроками;
- принимает решение о предоставлении учащимся возможности обучения по индивидуальным учебным планам;
- принимает локальные акты Школы, затрагивающие права учащихся и педагогических работников Школы;
- рассматривает условия реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ, принимает решения по их созданию и совершенствованию;
- рассматривает учебно-методические и воспитательные проблемы;
- рассматривает и рекомендует кандидатуры педагогов для награждения ведомственными и государственными наградами, выдвигает их на соискание премий;
- рассматривает и рекомендует кандидатуры учащихся для поощрения, выдвижения на присуждение стипендий, премий и др.

2.3. Перечень локальных актов рассматриваемых и принимаемых на педагогическом совете Школы:

- Положение о возникновении, приостановлении и прекращении отношений между участниками образовательного процесса;
- Положение о выдаче свидетельств об окончании;
- Положение о комиссии по индивидуальному отбору;
- Положение о методическом объединении педагогов;
- Положение о методическом совете;
- Положение о педагогическом совете;
- Положение о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся;
- Положение о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся;
- Положение о порядке приёма (зачислении) обучающихся;
- Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ;
- Положение о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся;
- Положение о приемной комиссии;
- Положение о совете обучающихся;

- Положение о совете родителей (законных представителей) обучающихся;
- Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- Положение об апелляционной комиссии;
- Положение об аттестации педагогических с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;
- Положение об аттестационной комиссии;
- Положение об итоговой аттестации учащихся по дополнительным общеразвивающим программам;
- Положение об организации электронного обучения и использовании дистанционных образовательных технологий в образовательном процессе, в том числе в период карантина;
- Положение об официальном сайте школы;
- Положение об электронном журнале;
- Порядок внутренней системы оценки качества образования;
- Порядок обучения по индивидуальному учебному плану, сокращенным образовательным программам;
- Порядок посещения мероприятий;
- Порядок учета мнения совета обучающихся и совета родителей (законных представителей) при принятии локальных нормативных актов;
- Правила для обучающихся;
- и другие локальные акты Школы, затрагивающие права обучающихся и педагогических работников Школы.

2.4. Педагогический совет принимает решение о приёме обучающихся и переводе обучающихся в следующий класс.

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 могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования, родители обучающихся, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

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

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

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. В работе педагогического совета могут принимать участие:

– члены совета родителей обучающихся Школы;

– родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников с момента заключения договора об образовании между Школой и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников и до прекращения образовательных отношений (ч. 1 ст. 54; п. 4 ч. 3 ст. 44; ст. 61 Закона «Об образовании в РФ»);

4.2. Лица, приглашенные на педагогический совет, пользуются правом совещательного голоса.

4.3. Председателем педагогического совета является директор, который:

– организует и контролирует выполнение решений педагогического совета;

– утверждает повестку для педагогического совета.

4.4. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря.

4.5. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Школы.

4.6. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы Школы. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

4.7. Заседание педагогического совета правомочно, если на них присутствует не менее половины всего состава.

4.8. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением). При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.9. Решения, принятые на педагогическом совете и не противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу Школы, являются обязательными для исполнения всеми членами педагогического совета.

4.10. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.11. Решения выполняются в установленные сроки ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета.

4.12. Результаты работы по выполнению решений принятых на педагогическом совете, сообщаются членам и участникам (приглашенным) педагогического совета на следующем заседании.

5. Документация Педагогического совета

5.1. На заседании Педагогического совета ведется протокол.

5.2. В протоколе заседания Педагогического совета указываются:

- место, дата и время проведения заседания;
- количество членов присутствующих на заседании;
- фамилия, имя, отчество, принадлежность иных лиц присутствующих или приглашенных на заседание;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

5.3. Протокол заседания Педагогического совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Книга протоколов Педагогического совета Школы входит в номенклатуру дел, хранится в Школе постоянно и передается по акту.

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

6. Заключительные положения

6.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые вступают в силу после утверждения и введения приказом директора Школы.

6.2. После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст Положения или изменений размещается на официальном сайте Школы.

6.3. Срок действия данного Положения не ограничен.

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Шамшудинова Г.Н.		 Подписано 14.02.2024 - 14:58	-