

СОГЛАСОВАНО

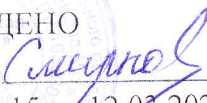
Председатель первичной
профсоюзной организации
работников Культуры МБУДО
«Ковровская ДМШ № 1»

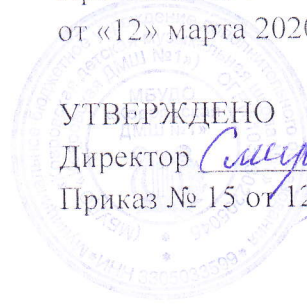
 Т.И.Шарыкина

ПРИНЯТО

педагогическим советом
МБУДО «Ковровская ДМШ №1»
Протокол № 4
от «12» марта 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор  А.В.Смирнов
Приказ № 15 от 12.03.2020



ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Ковровская детская музыкальная школа №1»

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Ковровская детская музыкальная школа №1» (далее – Учреждение) для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. Педагогический совет действует на основании:

- 1.2.1. Федерального закона РФ от 29 декабря 2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- 1.2.2. Других нормативных правовых актов об образовании;
- 1.2.3. Устава Учреждения;
- 1.2.4. Настоящего положения.

1.3. Решение Педагогического совета носит рекомендательный характер для коллектива Учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом руководителя Учреждения, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и содержание работы Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- 2.1.1. ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;

2.1.2. внедрение в практическую деятельность педагогических работников Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

2.1.3. решение вопросов о приеме, переводе и выпуске учащихся, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии, полученной Учреждением.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

2.2.1. обсуждает и утверждает:

2.2.1.1. план работы Учреждения;

2.2.1.2. учебный план;

2.2.1.3. образовательные программы, по которым работает Учреждение;

2.2.1.4. рабочие программы учебных курсов и дисциплин;

2.2.1.5. годовой календарный учебный график Учреждения;

2.2.1.6. содержание, формы и методы повышения квалификации педагогических кадров, осуществляет планирование, организацию и регулирование методической учебы преподавателей, анализ и оценку ее результатов;

2.2.1.7. конкретную форму промежуточной (итоговой) аттестации переводных классов и принимает решение о переводе учащихся в следующий класс, награждении учащихся;

2.2.2. заслушивает:

2.2.2.1. информацию и отчеты педагогических работников Учреждения;

2.2.2.2. доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения:

2.2.2.2.1. о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения;

2.2.2.2.2. об охране труда, здоровья и жизни учащихся;

2.2.2.3. другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;

2.2.3. принимает решение:

2.2.3.1. о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года;

2.2.3.2. о допуске учащихся выпускных классов к итоговой аттестации;

2.2.3.3. о переводе учащихся в следующий класс или о решении оставить их на повторный курс;

2.2.3.4. о выдаче свидетельств о получении музыкального образования;

2.2.3.5. о поощрениях и взысканиях учащихся;

2.2.3.6. о награждении учащихся за успехи (грамотами, благодарственными письмами);

2.2.3.7. об исключении учащихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом РФ «Об образовании» и Уставом Учреждения;

2.2.4. участвует в решении иных вопросов, отнесенных к компетенции Педагогического совета Уставом Учреждения.

3. Права и ответственность Педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

3.1.1. открывать новые специальности с приглашением специалистов различного профиля;

3.1.2. принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

3.1.3. принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

3.2.1. выполнение плана работы;

3.2.2. соответствие принятых решений законодательству РФ «Об образовании»

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

4. Права и ответственность Педагогического совета

4.1. В состав Педагогического совета входят:

4.1.1. директор Учреждения;

4.1.2. заместитель директора по учебной работе;

4.1.3. заведующие отделами;

4.1.4. преподаватели;

4.1.5. концертмейстеры.

4.2. Председателем Педагогического совета по должности является заместитель директора по учебной работе Учреждения.

4.3. Директор Учреждения назначает секретаря Педагогического совета. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах.

4.4. Для подготовки отдельных заседаний Педагогического совета, директор Учреждения назначает комиссию по подготовке.

4.5. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета Учреждения приглашаются представители родительского комитета, общественных организаций, родители учащихся и другие лица:

4.5.1. необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета;

4.5.2. лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5. Организация деятельности Педагогического совета

5.1. Педагогический совет работает по плану, являющемуся основной частью плана работы Учреждения.

5.2. Заседания Педагогического совета созываются в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже двух раз в год.

5.3. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее половины его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением).

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

5.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом руководителя Учреждения или уполномоченным им лицом, являются обязательными для исполнения.

5.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляют директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

6. Документация Педагогического совета

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно.

6.2. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета.

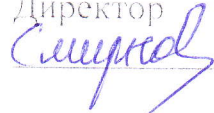
6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

- 6.4. Протоколы о переводе учащихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом руководителя Учреждения или уполномоченным им лицом.
- 6.5. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.
- 6.6. Книга протоколов Педагогического совета Учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в Учреждении постоянно и передается по акту.
- 6.7. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя Учреждения и печатью Учреждения.

Пронумеровано, прошнуровано,
скреплено печатью

3 (три) листа

Директор



А.В.Смирнов

