

Положение о Педагогическом совете МБУДО «Кораблинская ДХШ им. А.В. Картынова»

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет МБУДО «Кораблинская ДХШ им. А.В. Картынова» (далее «Педагогический совет») является постоянно действующим коллегиальным органом управления.

1.2. Педагогический совет осуществляет общее руководство деятельностью школы в части организации образовательного процесса.

1.3. Педагогический Совет создается в целях совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.4. В состав Педагогического совета школы входят: директор школы, его заместители по учебной и методической работе и педагогические работники (преподаватели), для которых школа является основным местом работы. Педагогический работник считается принятым в состав Педагогического совета с момента подписания трудового договора со школой. В случае увольнения из школы работник выбывает из состава Педагогического совета.

1.5. Педагогический совет ведет деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Рязанской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, Устава школы, других локальных нормативных актов школы, настоящего Положения.

1.6. Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер.

1.7. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора школы, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи Педагогического совета

2.1. Педагогический совет:

2.1.1. Определяет основные направления деятельности школы, содержание образования.

2.1.2. Способствует внедрению в практику работы школы современных практик обучения и воспитания, инновационного педагогического опыта.

2.1.3. Организует работу по повышению профессионального мастерства педагогических работников, развитию их творческой активности.

2.1.4. Разрабатывает, обсуждает и принимает образовательные программы, учебные планы к ним и годовые учебные графики, а также изменения и дополнения к ним.

2.1.5. Рассматривает и принимает общие правила организации режима учебно-воспитательного процесса (расписание учебных занятий) в школе.

2.1.6. Способствует совершенствованию методического обеспечения образовательного процесса.

2.1.7. Создаёт, с целью осуществления методической работы, направленной на совершенствование образовательного процесса (в том числе - образовательных программ, форм и методов обучения) Методический совет Школы. Функции, структура и порядок деятельности Методического совета определяются Положением о Методическом совете.

2.1.8. Создаёт, в целях содействия художественно-творческой деятельности, её планирования, Художественный совет. Функции, структура и порядок деятельности Художественного совета

определяются Положением о Художественном совете.

2.1.9. Согласует план приёма и выпуска учащихся, определяет сроки проведения приёмных испытаний, возрастные и иные требования к поступающим в школу детям.

2.1.10. Осуществляет текущий контроль успеваемости, прохождение учащимися промежуточной и итоговой аттестации.

2.1.11. Разрабатывает Правила внутреннего распорядка для учащихся Школы, другие локальные акты школы, касающиеся образовательного процесса, образовательных отношений, выработывает предложения по внесению в них изменений и дополнений.

2.1.12. Рассматривает и решает вопросы о применении мер дисциплинарного взыскания к учащимся за неисполнение или нарушение устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

2.1.13. Рассматривает и формирует предложения по улучшению деятельности педагогических работников и методических объединений, по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

2.1.14. Рекомендует список учебных пособий, образовательных технологий и методик для использования при реализации образовательных программ.

2.1.15. Обсуждает и утверждает план работы школы на очередной учебный год.

2.1.16. Обсуждает и утверждает отчёт о работе школы за отчетный период.

2.1.17. Заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, администрации школы по вопросам касающихся учебно-воспитательной работы.

2.1.18. Рассматривает информацию:

- о результатах освоения учащимися образовательной программы;
- о результатах инновационной работы (по всем видам инноваций);
- по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- информацию педагогических работников по вопросам развития у учащихся познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формировании гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формировании у учащихся культуры здорового и безопасного образа жизни;
- о результатах самообследования;
- информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой, по вопросам развития и воспитания учащихся;
- о научно-методической работе, в том числе организации и проведении научных и методических конференций, семинаров;
- об организации конкурсов педагогического мастерства;
- о повышении квалификации и переподготовки педагогических работников, развитии их творческих инициатив;
- о повышении педагогическими работниками своего профессионального уровня;
- о ведении официального сайта школы в сети «Интернет»;
- о выполнении ранее принятых решений педагогического совета;
- об ответственности педагогических работников за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами;
- о проведении оценки индивидуального развития учащихся в рамках педагогической диагностики (мониторинга);
- о результатах осуществления внутреннего текущего контроля, характеризующих оценку эффективности педагогических действий;

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.19. Принимает решения:

- о зачислении детей в школу;
- о проведении промежуточной и итоговой аттестации учащихся;
- о переводе учащихся в следующий класс, а также с одной образовательной программы на другую;
- о допуске учащихся к промежуточной и итоговой аттестации;
- о выдаче учащимся документов об образовании;
- о награждении и поощрении учащихся;
- об исключении учащихся из школы;
- по другим вопросам касающимся образовательного процесса, если они не отнесены к компетенции Общего собрания работников школы, Совета школы, директора школы.

3. Права и ответственность Педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право создавать рабочие группы для выработки рекомендаций по вопросам организации образовательного процесса.

3.2. Педагогический совет несёт ответственность:

3.2.1. за выполнение плана работы;

3.2.2. за соответствие принятых решений действующему законодательству.

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. Порядок организации деятельности Педагогического совета Школы.

4.1.1. Педагогический Совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы школы.

4.1.2. Председателем Педагогического совета является директор школы.

4.1.3. Педагогический совет избирает секретаря сроком на один учебный год. Секретарь ведет протоколы Педагогического совета.

4.1.4. Педагогический совет собирается председателем по мере необходимости, но не реже пяти раз в год в соответствии с планом работы Школы, как правило, по окончании каждой учебной четверти и перед началом учебного года. Внеочередное заседание Педагогического совета проводится по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы.

4.1.5. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать:

- работники школы, не являющиеся членами Педагогического совета;
- граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных со школой;
- учащиеся, родители (законные представители) учащихся.

Лица, приглашенные на Педагогический совет, пользуются правом совещательного голоса

4.1.6. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся Учредителем школы, директором школы, членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

4.1.7. Педагогический совет считается правомочным, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа членов Педагогического совета.

4.1.8. Члены Педагогического совета школы лично присутствуют на его заседаниях, голосуют по вопросам повестки заседания. При решении вопросов на заседании Педагогического совета каждый его член обладает одним голосом. Председатель Педагогического совета имеет при голосовании также один голос. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Передача права голоса членом Педагогического совета иному лицу, в том числе другому члену Педагогического совета, не допускается. Процедура голосования определяется

Педагогическим советом.

4.1.9. Протоколы заседаний Педагогического совета школы хранятся в делах школы.

4.20. Педагогический совет осуществляет свои полномочия на протяжении всего периода деятельности школы.

5. Права и ответственность Педагогического Совета

5.1. Педагогический Совет имеет право:

- участвовать в управлении школой;
- взаимодействовать с другими органами управления школы, общественными организациями, учреждениями.

5.2. Каждый член Педагогического совета, а также участник (приглашенный) Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося образовательной деятельности школы, если его предложения поддержат не менее одной трети членов Педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5.3. Педагогический Совет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнении закрепленных за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, Рязанской области, нормативным правовым актам органов местного самоуправления городского округа город Рязань Рязанской области, Уставу школы, другим локальным нормативным актам школы, настоящему Положению;
- за компетентность принимаемых решений.

6. Документация Педагогического совета

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем Педагогического совета. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания и принятое решение по обсуждаемому вопросу. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов, приглашенных лиц. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.2. Протоколы Педагогического Совета входят в номенклатуру дел школы.

6.3. Протоколы Педагогического совета хранятся в делах школы.

7. Вступление положения в законную силу

7.1. Положение вступает в законную силу после утверждения приказом по школе.