

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МБУ ДО ДШИ им. А.И.Островского
Протокол № 4 от 26.08.2020 г



УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБУ ДО ДШИ им. А.И.Островского
Л.Г.Константинова
Приказ от 27.08.2020 г № 146 а ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете
МБУ ДО ДШИ им. А.И.Островского
(новая редакция)

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, другими нормативными правовыми актами об образовании, Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств имени А.И.Островского» городского округа Сызрань (далее - Учреждение).

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения, для рассмотрения основных вопросов учебно-воспитательной работы, перспективного развития Учреждения.

1.3. Педагогический совет осуществляет общее руководство деятельностью Учреждения в части организации и содержания образовательного процесса.

1.4. В состав Педагогического совета входят: директор Учреждения (председатель), заместитель директора по учебно-воспитательной работе, зам. директора по методической работе, зам. директора по организационно-концертной деятельности, педагогические работники (преподаватели, концертмейстеры), для которых Учреждение является основным местом работы.

1.5. Срок полномочий Педагогического совета Учреждения не ограничен.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся общим собранием работников на его заседании и утверждается директором Учреждения.

2. Компетенция педагогического совета.

Педагогический совет:

- разрабатывает и принимает программу развития Учреждения;
- разрабатывает и принимает образовательные программы и учебные планы;
- разрабатывает и принимает рабочие программы учебных дисциплин;
- разрабатывает и принимает общие правила организации режима учебно-воспитательного процесса (расписания занятий) в Учреждении;
- разрабатывает и принимает годовой план работы;
- осуществляет мероприятия для организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса;

- принимает годовой план приема и выпуска обучающихся, определяет порядок и сроки проведения индивидуального отбора поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам, возрастные и иные требования к поступающим;
- принимает решение о форме и порядке проведения промежуточной и итоговой аттестации;
- принимает решение о переводе учащегося на следующий год обучения согласно этапам обучения выбранной образовательной программы;
- принимает решение об исключении обучающегося из Учреждения в случаях, предусмотренных федеральным законом и настоящим Уставом;
- разрабатывает и принимает локальные акты Учреждения, относящиеся к его компетенции;
- принимает решение о предоставлении обучающимся возможности обучения по индивидуальному плану и сокращенным срокам;
- рассматривает и рекомендует кандидатуры обучающихся и родителей (законных представителей) для поощрения, награждения, кандидатур обучающихся на присуждение стипендий и премий;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Уставом, действующим законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Самарской области, иными правовыми актами Самарской области и муниципальными правовыми актами городского округа Сызрань.

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 Учреждения;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) в соответствии с установленной компетенцией;
- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут быть приглашены сотрудники Учреждения, представители общественных организаций, родители (законные представители) обучающихся и другие лица. Необходимость о приглашении определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав ребенка;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4. Организация работы Педагогического совета.

4.1. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с годовым планом работы Учреждения, но не реже чем 4 раза в год.

4.5. Председателем Педагогического совета является директор. Секретарь Педагогического совета избирается из числа членов педагогического коллектива сроком на один учебный год.

4.6. Секретарь Педагогического совета ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем.

4.2. Повестка дня заседания Педагогического совета формируется директором Учреждения.

4.3. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если в нем участвуют более половины от общего числа членов Педагогического совета.

4.4. Решение считается принятым, если за него проголосовало больше половины от числа присутствующих членов Педагогического совета.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания Педагогического совета осуществляется путем открытой голосования его участников - простым большинством голосов, присутствующих на заседании (при этом, в случае равенства голосов, решающим является голос председателя).

4.5. Решения, принятые в ходе заседания Педагогического совета фиксируются в протоколе.

Передача права голоса одним участником Педагогического совета другому запрещается.

Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
- решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

4.6. Протокол заседания Педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета, участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующие изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании Педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

4.7. Протоколы Педагогических советов хранятся в делах Учреждения.

4.8. Контроль за выполнением решений Педагогического совета осуществляет директор. На очередном заседании Педагогического совета он докладывает о результатах выполнения решений.

4.9. Директор Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает его и доводит до сведения Учредителя, который при

участии представителей сторон выносит окончательное решение по спорному вопросу.

4.10. Предложения директору по вопросам, отнесенным к компетенции Педагогического совета настоящим Положением, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов Педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании Педагогического совета, он должен предусматривать:

- обязательность сообщения всем членам Педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех членов Педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем членам Педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- решение Педагогического совета по каждому вопросу, требующему решения.

К протоколу прикладывается вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

Константино
ва Людмила
Георгиевна

Подписано
цифровой подписью:
Константинова
Людмила Георгиевна
Дата: 2022.11.25
16:56:34 +04'00'