

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «БЕГУНИЦКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»
(МОУ ДО «БДШИ»)**

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
МОУ ДО «БДШИ»
Протокол № 07 от 20.05.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
МОУ ДО «БДШИ»
от 23.05.2022 г. № 37

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете
(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

д. Бегуницы, 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете
МОУ ДО «БДШИ»

Настоящее Положение о Педагогическом совете муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Бегуницкая детская школа искусств» (далее – ОУ) в соответствии с Уставом ОУ регламентирует деятельность Педагогического совета в решении задач развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения педагогического мастерства работников школы.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года, Уставом ОУ, осуществляющей деятельность, и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательной организации.

1.2. Данное Положение о Педагогическом совете регламентирует деятельность и права педагогических работников, входящих в Педсовет, определяет задачи, организацию и содержание работы Совета школы. А также регламентирует непосредственную деятельность и делопроизводство Педагогического совета организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.3. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов организации образовательной деятельности, изучения и распространения педагогического опыта действует Педагогический совет.

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

2. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- объединение усилий организации, осуществляющей образовательную деятельность, на повышение уровня образовательной работы;
- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.2. Педагогический совет:

- обсуждает и утверждает план работы организации, осуществляющей образовательную деятельность, отдельные локальные акты:

- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, по вопросам образования и воспитания, в том числе о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима организации, осуществляющей образовательную деятельность, об охране труда и здоровья обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности ОУ.

2.3. Педагогический совет определяет:

- порядок проведения промежуточной аттестации для обучающихся не выпускных классов;
- порядок проведения итоговой аттестации выпускных классов;
- перевод в следующий класс обучающихся, освоивших в полном объеме образовательные программы;
- условный перевод обучающихся, имеющих академическую задолженность по одному предмету, в следующий класс;
- обеспечение и контроль за своевременной ликвидацией академической задолженности;
- оставление на повторный год обучения;
- выдачу свидетельства об окончании школы;
- награждение обучающихся грамотами, похвальными листами за успехи в обучении;
- исключение обучающихся из школы за грубые нарушения, когда меры педагогического воздействия исчерпаны, в порядке с Законом РФ «Об образовании в РФ» и Уставом ОУ.

3. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. В Педагогический совет входят все педагогические работники, концертмейстеры, состоящие в трудовых отношениях со школой (в том числе работающие по совместительству). В педагогический совет также входят следующие работники школы, осуществляющие образовательную деятельность: директор, заместитель директора по УВР, методист, преподаватели.

3.2. Граждане, выполняющие педагогическую деятельность на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, не являются членами Педагогического совета, однако могут присутствовать на его заседаниях.

3.3. Правом голоса на заседаниях Педагогического совета обладают только его члены.

3.4. Директор школы является председателем Педагогического совета с правом решающего голоса и единственным не избираемым членом.

3.5. Для ведения протокола заседаний Педагогического совета из его членов избирается секретарь.

3.6. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы школы на текущий учебный год, а также во внеочередном порядке для решения неотложных вопросов осуществления образовательной деятельности, но не реже 1 раза в 4 месяца.

3.7. Педагогический совет считается собранным, если на заседании присутствуют не менее, чем две трети состава педагогических работников, включая председателя.

3.8. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы школы.

3.9. В необходимых случаях, на заседание Педагогического совета школы могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования, родители обучающихся, представители юридических лиц, финансирующих образовательное учреждение и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета.

Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.10. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

3.11. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор школы и ответственные лица, указанные в решении. Информация о выполнении решений доводится до членов Педагогического совета на последующих его заседаниях.

3.12. Отдельные вопросы (результаты текущего контроля успеваемости, вопросы промежуточной аттестации и перевода обучающихся в следующий класс. Принятия мер при нарушении отдельными обучающимися правил поведения, и т.п.) могут рассматриваться на Педагогических советах в составе: председатель педагогического совета школы, заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Педагогические работники, непосредственно связанные с обсуждаемыми вопросами (т.н. «малый педагогический совет»).

3.13. Руководитель школы, в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя ОУ, который в трёхдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Поддержание общественных инициатив по совершенствованию и развитию обучения и воспитания, творческого поиска педагогических работников в организации инновационной деятельности.

4.2. Определение форм и порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся, а также деятельности по предупреждению и ликвидации академической неуспеваемости обучающихся.

4.3. Осуществление текущего контроля успеваемости, принятие решений о допуске выпускников выпускных классов к экзаменам, о проведении промежуточной и (итоговой) аттестации в щадящей форме по медицинским показателям, о переводе обучающихся в следующий класс, об отчислении обучающихся. о выдаче документов об образовании установленного образца, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами.

4.4. Создание конфликтной комиссии в случае несогласия обучающихся или их родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации для принятия решения по существу вопроса.

4.5. Организация и совершенствование методического обеспечения образовательной деятельности.

4.6. Разработка и принятие образовательных программ и учебных планов.

4.7. Принятие решений о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся в порядке. Определенном законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом ОУ, которое своевременно (в трехдневный срок) доводится до сведения родителей обучающегося.

4.8. Внесение предложений о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.9. Внесение предложений по вопросам материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности.

4.10. Содействие деятельности педагогических организаций и методических объединений.

4.11. Рассмотрение вопросов о награждении педагогических работников почётными грамотами, отраслевыми наградами.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА, СОВЕТА ШКОЛЫ, АДМИНИСТРАЦИИ

5.1. Педагогический совет осуществляет тактическую трактовку. Педагогическую экспертизу и интерпретацию стратегических решений Совета школы.

5.2. Педагогический совет совместно с администрацией готовит рекомендации Совета школы для принятия управленческих решений.

5.3. Администрация обеспечивает выполнение решений Педагогического совета и создаёт необходимые условия для его эффективной деятельности.

6. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

6.1. Педагогический совет имеет право:

6.1.1. создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля. Консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;

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

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

6.1.4. в необходимых случаях на заседания Педагогического совета школы могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании школы и др.

6.2. Педагогический совет ответственен за:

6.2.1. выполнение плана работы;

6.2.2. соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;

6.2.3. утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;

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

7. ДОЛОПРОИЗВОДСТВО И ОФОРМЛЕНИЕ РЕШЕНИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

7.1. Ход Педагогических советов и решения оформляются протоколами.

7.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;

- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;

- Ф.И.О., должность приглашённых участников Педагогического совета;
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения. Рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашённых лиц;
 - решения педагогического совета.
- 7.3. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.
- 7.4. Документы оформляются на электронном, бумажном носителе в соответствии с требованиями ГОСТ6.30-03 в печатном виде и электронном виде.
- 7.4.1. Секретарь педсовета оформляет, подписывает и представляет протокол на подпись председателю Педсовета в течение трех дней от даты заседания.
- 7.4.2. Папка Приложений также комплектуется секретарём педсовета.
- 7.4.3. Папка приложений хранится у директора школы вместе с протоколами педсовета.
- 7.5. Каждый протокол педсовета брошюруется отдельно, сшивается с указанием количества листов, заверяется подписью директора и печатью школы.
- 7.6. Сшитые протоколы заседаний за каждый учебный год накапливаются в отдельном блоке, где по окончании учебного года сшиваются между собой, нумеруются, скрепляются печатью и подписью директора.
- 7.7. Документы, утверждённые решением педагогического совета, являются приложениями к этим решениям. В верхнем правом углу первой страницы документа печатается текст:
- «Приложение №__
к решению педагогического совета
Протокол №__ от «__» _____ 20__ г.».
- 7.7. Все приложения к решениям педагогического совета накапливаются и хранятся в отдельной папке, которая комплектуется в течение учебного года, после чего все приложения прошиваются, нумеруются, скрепляются печатью и подписью директора школы.
- 7.8. Книга протоколов Педагогического совета школы пронумеровывается постранично, прошнуровывается. Скрепляется подписью руководителя и печатью организации.
- 7.9. Книга протоколов педсовета Школы входит номенклатуру дел, хранится постоянно не менее 75-ти лет и передаётся по акту.

