

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Курумканская ДШИ»

СОГЛАСОВАНО
Решение педагогического совета
Протокол № 1 от «01» сентября 2018 г.



И.О. директора МАУ ДО «Курумканская ДШИ»
Жамсаранжапова Н.Ц.
«01» сентября 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Положение
о Педагогическом совете МАУ ДО «Курумканская ДШИ»

С.Курумкан
2018г

Положение о Педагогическом совете МАУ ДО «Курумканская ДШИ»

1. Общие положения

- 1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления МАУ ДО «Курумканская ДШИ» (далее – Школа) для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.
- 1.2. Педагогический совет Школы осуществляет общее руководство деятельностью Школы в части организации образовательного процесса. В состав Педагогического совета Школы входят педагогические работники (директор Школы, его заместители по учебно-воспитательной работе, преподаватели, концертмейстеры и другие педагогические работники).
- 1.3. Педагогический совет Школы действует на основании Федерального закона Российской Федерации "Об образовании", типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей, других нормативных правовых актов об образовании, Устава Школы, настоящего Положения.

2. Задачи и содержание работы Педагогического совета Школы

- 2.1. Главными задачами Педагогического совета Школы являются:
 - реализация государственной политики в сфере дополнительного образования детей;
 - ориентация деятельности педагогического коллектива Школы на совершенствование образовательного процесса;
 - разработка содержания методической работы;
 - внедрение в практическую деятельность педагогических работников Школы достижений педагогической науки в сфере культуры и искусства и передового педагогического опыта;
 - решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы.
- 2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:
 - разрабатывает и утверждает образовательные программы и учебные планы;
 - разрабатывает и утверждает рабочие программы учебных дисциплин;
 - разрабатывает и утверждает общие правила организации режима учебно-воспитательного процесса (расписания занятий) в Школе;
 - разрабатывает и утверждает годовые учебные графики;
 - осуществляет мероприятия для организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса;
 - утверждает годовой план приема и выпуска учащихся, определяет порядок и сроки проведения приемных прослушиваний (просмотров), возрастные и иные требования к поступающим;
 - разрабатывает и утверждает Правила внутреннего распорядка для учащихся Школы;
 - согласовывает обучение учащихся по индивидуальным планам в рамках образовательной программы, утвержденной Школой;
 - принимает решения об исключении учащихся из Школы по основаниям, предусмотренным в Правилах внутреннего распорядка для учащихся.

3. Права и ответственность Педагогического совета Школы

- 3.1. Педагогический совет имеет право:

профессиональное образование, соответствующее профилю дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусства. Секретарь комиссии по отбору детей не входит в её состав.

3.4. Председатель комиссии по отбору детей:

организует деятельность комиссии;

обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении отбора детей.

3.5. Секретарь комиссии по отбору детей назначается директором Школы из числа работников Школы. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии по отбору детей, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

3.6. Комиссия по отбору детей разрабатывает требования для поступающих, виды вступительных испытаний, условия их проведения. Формы проведения отбора по предпрофессиональным программам устанавливаются комиссией с учетом ФГТ.

3.7. Комиссия по отбору детей организует проведение и оценку вступительных испытаний обучающихся.

3.8. Решение о результатах отбора принимается комиссией по отбору детей на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии.

При равном числе голосов председатель комиссии по отбору детей обладает правом решающего голоса.

3.9. На каждом заседании комиссии по отбору детей ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностях и, при необходимости, физических данных.

3.10. Комиссия по отбору детей также может рекомендовать поступающему ребенку (с согласия родителей или лиц их заменяющих) исходя из его способностей физических и физиологических данных обучение на другом музыкальном инструменте, не указанном в заявлении, на другом отделении или по другой образовательной программе.

3.11. Комиссией по отбору детей комплектуются группы по классам, отделениям и программам на основании результатов вступительных испытаний, отраженных в протоколах предварительных прослушиваний (просмотров) в соответствии с учебным планом на текущий учебный год.

3.12. Результаты проведения отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения отбора. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в Школе, и оценок, полученных каждым поступающим. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Школы.

3.13. Комиссия по отбору детей передает сведения об указанных результатах в приёмную комиссию Школы не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

4. Особенности проведения отбора детей с ограниченными возможностями здоровья.

4.1. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья сдают вступительные испытания с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее индивидуальные особенности) таких поступающих.

4.2. При проведении отбора обеспечивается соблюдение следующих требований:

вступительные испытания проводятся для детей с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания;

присутствие родителей (законных представителей) поступающих, оказывающих ребенку необходимую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, общаться с экзаменатором);

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете Школы;
- 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 Школы могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования, родители учащихся, представители Учредителя и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, Учредителем.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы Школы;
- 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 деятельности Педагогического совета Школы

4.1. Заседания Педагогического совета Школы проводятся в соответствии с планом работы Школы, как правило, по окончании учебной четверти.

4.2. Повестка дня заседания Педагогического совета Школы планируется директором Школы.

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

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

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

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

4.7. Протоколы Педагогических советов Школы хранятся в делах Школы.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 128829377685347851711354378405712641339315541724

Владелец Раднаева Сурэна Чингисовна

Действителен с 24.07.2023 по 23.07.2024