

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОМСКА
Бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств № 6 им. Е.Ф. Светланова» г. Омска

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 45
От 28 августа 2017г.
БОУ ДО «ДШИ № 6
им. Е.Ф. Светланова» г. Омска

УТВЕРЖДАЮ
Директор БОУ ДО
«Детская школа искусств № 6
им. Е.Ф. Светланова» г. Омска
В.Г. Аксаментов
«17» августа 20 17 г



**Положение
о совещаниях БОУ ДО «ДШИ № 6 им. Е.Ф. Светланова» г. Омска**

1. Общие положения

- 1.1. Положение о совещаниях БОУ ДО «ДШИ № 6 им. Е.Ф.Светланова» (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей от 26.06.2012г., Уставом БОУ ДО «ДШИ № 6 им. Е.Ф.Светланова» (далее – ДШИ № 6).
- 1.2. Совещание является формой коллегиального управления образовательным процессом ДШИ № 6.
- 1.3. Совещания подразделяются на совещания при директоре и совещания при заместителях директора.
- 1.4. На совещаниях при директоре рассматриваются ключевые проблемы образовательного процесса.
- 1.5. На совещаниях при заместителях директора рассматриваются вопросы, касающиеся функциональных обязанностей заместителей директора: учебно-воспитательные, воспитательные, методические, внеурочные, концертные.
- 1.6. Совещания предполагают возможность обсуждения как узкого круга проблем при участии небольшой части педагогического коллектива, так и расширенного круга проблем при участии всего педагогического коллектива.
- 1.7. Настоящее Положение принимается педагогическим советом ДШИ № 6 и утверждается директором.
- 1.8. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Педагогический совет ДШИ № 6 имеет право внести изменения и дополнения в действующее Положение и предоставить новую редакцию документа на утверждение директору. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

2. Цель и задачи проведения совещаний

- 2.1. **Цель:** коллегиальное управление образовательным процессом ДШИ № 6 для получения высокой результативности педагогической деятельности.
- 2.2. **Задачи:**
 - повышение эффективности педагогической деятельности;
 - создание благоприятных условий для развития творческого потенциала каждого педагога;
 - своевременное информирование педагогов об изменениях в системе образования.

3. Функции совещаний

- 3.1. **Функции совещаний при директоре:**
 - анализ результатов учебно-воспитательного процесса;
 - анализ результатов мониторинга реализации образовательной программы ДШИ № 6;
 - выполнение рабочих программ по учебным предметам;
 - выполнение графика повышения профессиональной квалификации педагогических работников;
 - анализ результатов аттестации педагогов;
 - анализ успешности обучающихся;
 - изучение нормативно-правовых документов всех уровней;

- исполнение локальных актов ДШИ № 6 и нормативно-правовых документов муниципального, регионального и федерального уровней и др.

3.2. **Функции совещаний при заместителях директора:**

3.2.1. **Функции совещаний при заместителе директора по учебно-воспитательной работе:**

- анализ состояния преподавания учебных предметов;
- обсуждение проблем посещаемости учебных предметов;
- анализ успеваемости обучающихся по четвертям;
- подведение итога годовой успеваемости обучающегося;
- результаты индивидуально-групповой работы с обучающимися при подготовке их к олимпиадам, конкурсам, выставкам, концертам и др..
- обсуждение проблем по разработке рабочих программ по учебным предметам дополнительного образования;
- обсуждение вопросов самообразования: взаимопосещение учебных занятий, мероприятий с последующим анализом; организация работы по методической теме; участие в семинарах всех уровней, в конференциях, научно-исследовательской деятельности, проектной деятельности, конкурсном движении педагогов и др.;
- результаты применения современных образовательных технологий и методик;
- выявление передового педагогического опыта в области дополнительного образования в сфере искусств.
- обсуждение проблем по дидактической функции концертных программ;
- результаты индивидуально-групповой работы с обучающимися при подготовке их к выступлениям различного рода;
- обсуждение вопросов концертных выступлений педагогов и концертмейстеров;
- обсуждение вопросов планирования концертной работы в школе.

4. **Организация и порядок проведения совещаний**

4.1. Совещания являются составной частью плана работы ДШИ № 6 на каждый учебный год.

4.2. За проведение совещаний при директоре отвечает директор ДШИ № 6: ежегодно планирует работу совещаний и контролирует деятельность секретаря по своевременному ведению протоколов.

4.3. За проведение совещаний при заместителях директора отвечают заместители директора в соответствии с обозначенным функционалом. Заместители директора ежегодно разрабатывают план проведения совещаний и ведут протоколы.

4.4. Совещания проводятся по мере необходимости.

5. **Документация и ее хранение**

5.1. Члены администрации ДШИ № 6 (директор и заместители директора) формируют папку документации совещаний, в которую входит:

- план проведения совещаний на учебный год;
- протоколы совещаний.

5.2. **Требования к документации:**

- протоколы совещаний оформляются строго в день проведения совещания.

5.3. **Хранение папки документов:**

- папка документов совещаний хранится у ответственного за проведение совещания (директора ДШИ № 6, заместителя директора) в течение 3 лет.