

СОГЛАСОВАНО  
педагогическим советом  
МБУ ДО «Кораблинская ДМШ»  
протокол № 3 от 28.12.2020г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МБУ ДО «Кораблинская ДМШ»  
от 29.12.2020г. № 53

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о педагогическом совете**

#### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления МБУ ДО «Кораблинская ДМШ» (далее - школа) для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

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

1.3. В состав Педагогического совета входят: директор школы (председатель педсовета), его заместитель по учебно-воспитательной работе, преподаватели, концертмейстеры.

1.4. Педагогический совет действует на основании Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», типового Положения о школе дополнительного образования детей, Устава школы, других нормативных правовых актов об образовании, настоящего Положения.

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

#### **II. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам дополнительного образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива школы на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания методической работы;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки в сфере культуры и искусства и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии школы.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- разрабатывает, обсуждает и утверждает образовательные программы и планы работ;
- разрабатывает и утверждает рабочие программы учебных дисциплин;
- 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, возрастные и иные требования к поступающим;
- согласовывает обучение учащихся по индивидуальным планам в рамках образовательной программы, утвержденной школой;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников школы, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, здоровья и жизни учащихся другие вопросы образовательной деятельности школы;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс; выдаче соответствующих документов об окончании школы, о награждении учащихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами, Дипломами, о выдвижении учащихся на получение стипендий различных уровней;
- принимает решения об исключении учащихся, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Федеральным законом Российской Федерации "Об образовании" и Уставом школы.

### **III. 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;
- 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 приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования, родители учащихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного школы, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, Учредителем. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

#### **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.

#### **IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

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

4.2. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в четверть, в соответствии с планом работы школы.

4.3. 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.

4.4. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

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

4.6. Секретарь Педагогического совета выбирается из числа членов педагогического коллектива сроком на один учебный год.

#### **V. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Книга протоколов Педагогического совета входит в его номенклатуру дел, хранится в школе постоянно и передается по акту.

5.4. Протоколы могут вестись в электронном виде с дальнейшим помещением их в книгу протоколов.

**5.5. Срок действия данного Положения не ограничен.**