

**ПРИНЯТО:**

Педагогическим советом школы  
Протокол от 18.01.2018 г. № 4

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МБУ ДО ДШИ № 5  
К.В. Блинова  
приказ от «18» 2018г. № 11/2



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Педагогическом совете**  
**муниципального бюджетного учреждения**  
**дополнительного образования Волгограда**  
**«Детская школа искусств № 5»**

г. Волгоград  
2018

## **1. Общие положения.**

- 1.1. Педагогический совет муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Волгограда «Детская школа искусств № 5» (далее – учреждение) осуществляет общее руководство деятельностью Учреждения в части организации образовательного процесса.
- 1.2. В состав Педагогического совета учреждения входят педагогические работники (руководитель учреждения, его заместители по учебно-воспитательной работе, преподаватели, концертмейстеры и другие педагогические работники).
- 1.3. Педагогический совет действует на основании Федерального Закона Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», других нормативных правовых актов об образовании, Устава учреждения, настоящего Положения.
- 1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом руководителя учреждения, являются обязательными для исполнения.
- 1.5. Положение о Педагогическом совете утверждается приказом руководителя учреждения.

## **2. Задачи и содержание работы Педагогического совета.**

- 2.1. Основными задачами Педагогического совета являются:
  - реализация государственной политики по вопросам образования;
  - ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса;
  - разработка содержания работы по общей методической теме учреждения;
  - внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
  - решение вопросов о переводе и выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии данного учреждения и исключении учащихся в случае неоднократных грубых нарушений локальных актов учреждения.

## **3. Основные функции педагогического совета.**

Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- 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 годовые учебные графики;
- осуществляет мероприятия для организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса;

- обсуждает мероприятия по повышению уровня эстетического и нравственного воспитания учащихся и всего коллектива;
- заслушивает и обсуждает доклады руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждения по учебно-воспитательной работе, отчеты заведующих отделами и преподавателей о состоянии учебно-воспитательной и методической работы учреждения;
- решает все вопросы, связанные с учебным процессом учреждения, подготовки к отчетным концертам учреждения, переводным и выпускным экзаменам, выпуска и выдачи окончившим учреждение свидетельств, перевода учащихся в следующий класс, утверждение списка учащихся переводящихся в следующий класс, исключение из учреждения и т.д.;
- разрабатывает мероприятия по выполнению учреждением распоряжений вышестоящих органов культуры, учредителей, учебно-методических рекомендаций, определяющих организацию и содержание учебно-воспитательной работы учреждения;
- рассматривает изменения в Уставе учреждения. Принимает Устав учреждения.

#### 4. Права и ответственность Педагогического совета.

4.1. В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, 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, входящих в его компетенцию;
- обращаться:
  - к администрации и другим коллегиальным органам управления учреждением и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
  - в другие учреждения и организации.
- Приглашать на свои заседания:
  - обучающихся и их законных представителей по представлениям (решениям) преподавателей;
  - любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.
- Разрабатывать:
  - настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;
  - критерии оценивания результатов обучения;
  - другие локальные акты учреждения по вопросам образования.
- Давать разъяснения и принимать меры:
  - по рассматриваемым обращениям;
  - по соблюдению локальных актов учреждения.

- Принимать:
  - локальные акты, относящиеся образовательной деятельности.
- Рекомендовать:
  - к публикации методические разработки педагогических работников;
  - повышение квалификаций педагогическим работникам;
  - представителей учреждения для участия в профессиональных конкурсах.

В необходимых случаях на заседании Педагогического совета учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители (законные представители) учащихся и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение комплексного плана работы учреждения;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации;
- утверждение образовательных программ;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

## **5. Организация деятельности Педагогического совета.**

- 5.1. Заседания Педагогического совета учреждения проводятся в соответствии с планом работы учреждения, как правило, по окончании учебной четверти.
- 5.2. Повестка дня заседания Педагогического совета учреждения планируется руководителем учреждения.
- 5.3. Заседание Педагогического совета учреждения считается правомочным, если в нем участвуют более 2/3 общего числа членов Педагогического совета учреждения.
- 5.4. Решение считается принятым, если за него проголосовало больше половины от числа присутствующих членов Педагогического совета учреждения. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.
- 5.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих заседаниях.
- 5.6. Руководитель учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения; извещает об этом учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон может рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

- 5.7. Председателем Педагогического совета учреждения является руководитель учреждения. Секретарь Педагогического совета учреждения избирается из числа членов педагогического коллектива на срок не более 3-х лет;
- 5.8. Секретарь Педагогического совета учреждения ведет протокол заседания педагогического совета.

## **6. Документация Педагогического совета.**

- 6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов. Протоколы подписываются председателем и секретарем.
- 6.2. Протоколы о переводе учащихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом руководителя учреждения.
- 6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 6.4. Протоколы Педагогического совета учреждения входят в его номенклатуру дел, хранятся постоянно и передаются по акту.
- 6.5. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы Педагогического совета.