

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МБУДО «Селивановская  
ДШИ»  
Протокол от 31.10.2024 г. №02

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУДО  
«Селивановская ДШИ»  
С. Пугач



Приказ №19-У от 31.10.2024 г.

## Положение о Педагогическом совете МБУДО «Селивановская ДШИ»

## **1. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Селивановская районная детская школа искусств» (далее - Школа) и является локальным нормативно-правовым актом Школы.

Педагогический совет - является коллегиальным органом управления Школы, действующим в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники и концертмейстеры Школы, председателем Педагогического совета Школы является директор Школы, в состав Педагогического совета может входить представитель Учредителя.

Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Школы, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками и концертмейстерами Школы.

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Основные задачи Педагогического совета**

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ в области дополнительного образования детей, выработка общих подходов к разработке и совершенствованию стратегических документов школы;
- определение перспективных направлений функционирования и развития, образовательной деятельности Школы, реализация программы развития Школы;
- определение подходов к управлению Школой, адекватных целям и задачам ее развития;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Школы на совершенствование образовательного процесса;
- объединение усилий педагогического коллектива Школы по повышению уровня учебно-воспитательной работы;
- обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям.

## **3. Компетенция Педагогического совета**

3.1. К компетенции Педагогического совета относится:

- утверждение программы развития Школы;
- разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;
- принятие рабочих программ учебных дисциплин, годовых календарных учебных графиков, утверждение планов работы Школы на учебный год;
- формирование контингента учащихся;
- определение порядка и сроков проведения приемных прослушиваний (просмотров), возрастные и иные требования к поступающим в Школу;
- разработка и утверждение Правил поведения и режима занятий для учащихся Школы;
- решение вопроса об исключении учащихся из Школы;
- принятие решения о переводе обучающегося в следующий класс;
- принятие решения о переводе обучающихся внутри Школы;
- принятие решения о проведении в данном календарном году промежуточной аттестации;

- образование экзаменационных комиссий для проведения итоговой аттестации;
- принятие решение о выдаче обучающимся документов об образовании установленного образца;
- осуществление мероприятий для организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса;
- обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- обсуждение планов работы Школы, информации и отчетов, докладов работников Школы, сообщений о состоянии санитарно-гигиенического режима Школы и здоровья обучающихся, и другие вопросы деятельности Школы;
- подведение итогов деятельности Школы за учебные четверти и за учебный год;
- осуществление иных полномочий в соответствии с настоящим Уставом, действующим законодательством и Договором между Учредителем и Школой.

#### **4. Права Педагогического совета**

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Школой;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации по вопросам, отнесённым к компетенции Педагогического совета.

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- предложить обсуждение Педагогическим советом любого вопроса, касающегося организации образовательной и воспитательной деятельности Школы и, если его предложение поддержит более половины членов Педагогического совета, оно должно быть рассмотрено в установленном порядке;
- высказать свое мнение, которое, должно быть занесено в протокол.

#### **5. Организация управления Педагогического совета**

5.1. В состав Педагогического совета входят директор Школы, его заместители, преподаватели и концертмейстеры, секретарь учебной части Школы.

5.2. При необходимости на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Председателем Педагогического совета является директор Школы. В период временного отсутствия директора функции председателя могут быть возложены на временно исполняющего его обязанности работника Школы или на одного из заместителей директора по согласованию (или поручению) директора Школы. Секретарём Педагогического совета является секретарь учебной части Школы, а во время его временного отсутствия функции секретаря исполняет один из работников по поручению директора Школы.

5.4. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- определяет повестку дня Педагогического совета;

Секретарь Педагогического совета:

- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения, а при проведении внеочередного заседания - не менее, чем за 1 день;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

5.5. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Школы.

5.6. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Школы, как правило, по окончании учебной четверти. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета.

5.7. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если в нем участвует более половины общего числа членов Педагогического совета.

5.8. Решение считается принятым, если за него проголосовало открытым голосованием больше половины присутствующих членов Педагогического совета. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Решения Педагогического совета утверждаются приказом директора Школы.

5.9. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на ответственных должностных лицах, указанных в протоколе заседания Педагогического совета.

5.10. Директор Школы, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого в 3-хдневный срок рассматривают такое заявление при участии заинтересованных сторон, и выносят окончательное решение по спорному вопросу.

## **6. Ответственность Педагогического совета**

6.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

6.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

## **7. Делопроизводство Педагогического совета**

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются Председателем и секретарем Педагогического совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Школы.

7.6. Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах Школы (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив)

7.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Педагогического совета.