

Принято  
Педагогическим советом

Протокол № 1 от 31.08.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора МБУ ДО  
Качугская ДМШ от 31.08.2021 г.  
№ 33

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МБУ ДО КАЧУГСКАЯ ДЕТСКАЯ МУЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации и Уставом МБУ ДО Качугская ДМШ.

1.2. Педагогический совет – коллегиальный орган управления школой, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста преподавателей.

1.3. Каждый сотрудник школы, занятый в образовательной деятельности с момента приема на работу и до прекращения срока действия контракта является членом педсовета.

1.4. В состав Педагогического совета ДМШ входят: директор образовательного учреждения (председатель), его заместители, преподаватели, другие руководители органов самоуправления образовательного учреждения.

1.5. Педагогический совет осуществляет свою работу в форме заседаний, проводимых не реже 1 раза в учебную четверть. Педагогический совет правомочен принимать решения при условии присутствия на его заседании не менее половины членов Педагогического совета.

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

1.7. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива. Решения педсовета, утвержденные приказом директора школы, являются обязательными для исполнения.

1.8. На первом в учебном году заседании Педагогического совета простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов избирается секретарь Педагогического совета, в обязанности которого входит ведение протоколов заседаний и помощь председателю.

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

2.1. Основными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области культуры и образования;
- разработка содержания методической работы;
- ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает планы работы ДМШ;
- принимает рабочие программы учебных дисциплин, годовые календарные учебные графики, графики промежуточной аттестации учащихся по всем реализуемым программам;
- разрабатывает дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы;
- рассматривает мероприятия по организации и совершенствованию методического обеспечения образовательного процесса;
- заслушивает информацию и отчеты заведующих отделениями и педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся;
- определяет порядок и сроки проведения приемных прослушиваний, требования к уровню творческих способностей поступающих, порядок отбора детей при поступлении и правила приёма;
- принимает решение о допуске учащихся к итоговой аттестации, переводе учащихся в следующий класс, выдаче соответствующих документов об окончании ДМШ;
- рассматривает и принимает решение по выдвижению кандидатур для награждения и поощрения обучающихся;
- обсуждает учебную нагрузку преподавателей;
- избирает состав аттестационной комиссии для аттестации преподавателей внутри учреждения;
- рассматривает вопросы организации платных образовательных услуг в Учреждении;
- разрабатывает Программу развития школы;
- определяет порядок и сроки проведения самообследования школы, избирает состав лиц в комиссию по самообследованию.

### **3.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 положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседания педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с ДМШ по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и образовательным учреждением). Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы учреждения;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детства;
- принятие образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

#### **4. Организация деятельности педагогического совета**

4.1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы ДМШ.

4.3. Заседания Педагогического совета созываются, как правило не реже одного раза в четверть, в соответствии с планом работы ДМШ.

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

4.5. Время, место и повестка для педсовета сообщаются не позднее, чем за две недели до его проведения.

4.6. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением). При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

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

4.8. Директор ДМШ в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, 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.

## **5. Документация педагогического совета.**

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

5.2. Текст протокола, как правило, состоит из двух частей: вводной и основной. В вводной части указываются следующие реквизиты: председатель, секретарь, список присутствующих (если их не более 10 чел.), отсылка к прилагаемому списку присутствующих, повестка дня и докладчики по каждому ее пункту. Основная часть протокола состоит из разделов, соответствующих пунктам повестки дня. Текст каждого раздела записывается по схеме: слушали – выступили – решили. Основное содержание докладов и выступлений включается в текст протокола или прилагается к нему; в этом случае в протоколе делается запись "текст выступления прилагается". Решение в тексте протокола записывается полностью; при необходимости указываются итоги голосования. Содержание особого мнения, высказанного во время обсуждения, фиксируется в протоколе после соответствующего решения

5.2. Протоколы о переводе учащихся в следующий класс, выпуске из школы оформляются списочным составом и утверждаются приказом по ДМШ.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета образовательного учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

5.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью ДМШ.