

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного образования детей  
«Детская музыкальная школа №12»**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ ДОД «ДМШ №12»  
С. В. Филин  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о Педагогическом совете  
муниципального бюджетного образовательного учреждения  
дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа №12»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления Школы для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.
- 1.2. В состав Педагогического совета входят: Директор Школы (как правило, председатель педсовета), его заместители, педагогические работники.
- 1.3. Педагогический совет действует на основании Закона Российской Федерации "Об образовании", типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей, других нормативных правовых актов об образовании, Устава ДМШ №12, настоящего Положения.
- 1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива ДМШ. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора ДМШ, являются обязательными для исполнения.

**II. Задачи и содержание работы Педагогического совета**

- 2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:
  - реализация государственной политики по вопросам образования;
  - ориентация деятельности педагогического коллектива Школы на совершенствование образовательного процесса;
  - разработка содержания работы по общей методической теме Школы;
  - внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки 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:
  - обсуждает и утверждает планы работы Школы;
  - обсуждает и утверждает образовательные программы, рабочие программы учебных дисциплин и учебные планы, годовые календарные учебные графики;
  - заслушивает информацию и отчеты администрации, педагогических работников Школы, доклады представителей организаций и учреждений,

взаимодействующих со Школой 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 и 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 год; выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами;
- принимает решения об исключении обучающихся из ДМШ, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом РФ "Об образовании", Уставом ДМШ, иными локальными актами ДМШ.

### **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) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением 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 Школой). Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

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

#### **IV. Организация деятельности Педагогического совета**

- 4.1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах.
- 4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Школы.
- 4.3. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы Школы, но не менее 5-ти раз в году.
- 4.4. Решения Педагогического совета принимаются 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.
- 4.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляют директор ДМШ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.
- 4.6. Директор ДМШ в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя, 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.

#### **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. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора.
- 5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.4. Книга протоколов Педагогического совета входит в номенклатуру дел ДМШ, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.
- 5.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательного учреждения.

Срок действия данного Положения неограничен.