

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Детская школа искусств № 1»  
поселка Ключи Усть-Камчатского муниципального района

Принято  
на Педагогическом совете  
Протокол № 1 от 24.08 2017г.

УТВЕРЖДАЮ  
приказ № 24 от 24.08 2017г.  
Директор А.Б.Козлова



**Положение**  
**о Педагогическом совете**  
**МБУДО ДШИ № 1 п.Ключи**

п.Ключи  
2017г.

## **1. Общие положения**

1.1. Педагогический совет является коллегиальным и постоянно действующим органом управления муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 1» поселка Ключи Усть-Камчатского муниципального района (далее Школа) осуществляет общее руководство деятельностью Школы в части организации образовательного процесса.

1.2. В состав Педагогического совета Школы входят педагогические работники: директор Школы (председатель педсовета), его заместитель по учебно-воспитательной работе, преподаватели, концертмейстеры и другие педагогические работники.

1.3. Педагогический совет действует на основании Закона «Об образовании в Российской Федерации», типового положения об образовательном учреждении, других нормативных правовых актов об образовании, устава Школы, настоящего Положения.

1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Школы. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом образовательного учреждения, являются обязательными для исполнения.

1.5. Положение о Педагогическом совете Школы принимается на общем собрании педагогического коллектива. Срок действия не ограничен.

## **2. Основные функции педагогического совета.**

Основными функциями педагогического совета являются:

- 2.1. Реализация в школе государственной политики в области образования.
- 2.2. Определение путей реализации содержания образования.
- 2.3. Ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса.
- 2.4. Мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательного процесса, удовлетворение образовательных потребностей учащихся и воспитанников, развитие их способностей и интересов.
- 2.5. Разработка содержания работы по общей методической теме школы, отделения; внедрение в практику работы педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.
- 2.6. Решение вопросов о переводе, оставлении на повторное обучение, допуске к итоговой аттестации, исключении учащихся;
- 2.7. Решение иных вопросов, связанных с образовательной деятельностью школы.

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

3.1. 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 переводе и выпуске учащихся, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии Школы и исключении учащихся в случае неоднократных грубых нарушений локальных актов школы..

3.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает планы работы Школы;
- утверждает образовательные программы и учебные планы, рабочие программы и календарно-тематические планы учебных дисциплин, годовые календарные графики;

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, программ из соответствующих федеральным государственным требованиям дополнительного образования, определяет список учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию;
- определяет порядок и сроки проведения приемных прослушиваний (просмотров), требования к поступающим, утверждает годовой план приема и выпуска учащихся;
- утверждает Правила внутреннего распорядка для учащихся
- утверждает Правила обучения в Школе
- заслушивает информацию и отчеты заведующих методическими отделами Школы, 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 учащихся и другие вопросы образовательной деятельности Школы;
- определяет порядок формирования методических отделов, периодичность проведения их заседаний, полномочия, заслушивает и обсуждает опыт работы в области авторских программ, учебников, учебных и методических пособий;
- рассматривает состояние и итоги методической работы, включая деятельность методических отделов, совершенствование педагогических и информационных технологий, методов и средств обучения по реализуемым формам обучения;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;
- принимает решения о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске учащихся к итоговой аттестации на основании Положения об итоговой аттестации выпускников Школы, переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс, выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении учащихся за успехи в обучении грамотами;
- принимает решения об отчислении учащихся из Школы, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Школы, об отчислении при наличии в соответствии с медицинским заключением заболевания, препятствующего освоению образовательных программ.
- рассматривает состояние и итоги воспитательной работы, дисциплины обучающихся, заслушивает отчеты классных руководителей и других работников Школы;
- Осуществляет иные полномочия в соответствии с Уставом Школы и действующим законодательством.

#### **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, входящим в его компетенцию;
- Обращаться:
  - к администрации и другим коллегиальным органам управления школы и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
  - в другие учреждения и организации.
- ▲ Приглашать на свои заседания:
  - учащихся и их законных представителей по представлениям заведующих методическими отделами Школы;
  - любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.
- ▲ Разрабатывать:
  - настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;
  - критерии оценивания результатов обучения;
  - другие локальные акты школы по вопросам образования.
- ▲ Давать разъяснения и принимать меры:
  - по рассматриваемым обращениям;
  - по соблюдению локальных актов школы.
- ▲ Утверждать:
  - план своей работы;
  - план работы школы, ее образовательную программу.
- ▲ Рекомендовать:
  - к публикации разработки преподавателей школы;
  - повышение квалификации работникам школы;
  - представителей школы для участия в профессиональных конкурсах.

В необходимых случаях на заседания Педагогического совета Школы могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители учащихся. Необходимость их приглашения определяется заведующими методических отделов Школы. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Педагогический совет ответственен за:

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

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

5.1. Председателем Педагогического совета является директор Школы или один из его заместителей (при отсутствии руководителя). Педагогический совет избирает из своего состава секретаря открытым голосованием сроком на один год. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

5.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы и развития Школы. Повестка дня заседания планируется директором при участии

заместителя директора по учебно-воспитательной работе и заведующими методическими отделами Школы.

5.3. Заседания Педагогического совета созываются, не реже 1 раза в месяц, в соответствии с планом работы школы. Возможно проведение внеплановых заседаний педсовета по вопросам входящих в компетенцию педсовета.

5.4. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов открытым голосованием при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

## **6. Документация Педагогического совета**

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

6.2. Протоколы о переводе учащихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом образовательного учреждения.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. Книга протоколов Педагогического совета Школы входит в номенклатуру дел Школы, хранится в учреждении постоянно.

6.5. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается» прикладываются к протоколу, или ссылка вносится в текст протокола.