

Приложение № 23
УТВЕРЖДЕНО
приказом МБУ ДО «ДШИ р.п.
Переяславка»
от « 31 » августа 2016 г.
№ 64901-08/04

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Детская школа искусств р.п.
Переяславка муниципального района имени Лазо»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств р.п. Переяславка муниципального района имени Лазо» (далее – ДШИ) и регламентирует деятельность Педагогического совета ДШИ (далее – Педагогический совет).

1.2. Педагогический совет является одним из коллегиальных органов управления, осуществляет общее руководство деятельностью ДШИ в части организации и содержания образовательного процесса. В состав Педагогического совета входят педагогические работники. Срок полномочий Педагогического совета не ограничен.

1.3. Положение о Педагогическом совете утверждается приказом ДШИ. В состав Педагогического совета входят: директор ДШИ, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, преподаватели и концертмейстеры.

1.4. Педагогический совет действует на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативных правовых документов об образовании, Устава ДШИ и настоящего Положения.

1.5. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива педагогических работников ДШИ. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом учреждения, являются обязательными для исполнения.

2. Функции Педагогического совета

2.1. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- участвует в обсуждении проекта Программы развития ДШИ;
- разрабатывает и принимает образовательные программы и программы учебных дисциплин;
- обсуждает и утверждает планы учебной и внеурочной работы ДШИ;
- разрабатывает общие правила организации режима учебно-воспитательного процесса (расписания занятий) в ДШИ;
- разрабатывает и принимает годовые учебные графики;
- осуществляет мероприятия по организации и совершенствованию методического обеспечения образовательного процесса;
- принимает годовой план приема и выпуска учащихся, определяет порядок и сроки проведения приемных тестирований (прослушиваний, просмотров, собеседований), возрастные и иные требования к поступающим;
- принимает решение о переводе учащегося на следующий год обучения согласно этапам обучения выбранной образовательной программы;
- разрабатывает Правила внутреннего распорядка для учащихся ДШИ;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДШИ по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о результатах проверки соблюдения санитарно-гигиенического, противопожарного режима, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к итоговой аттестации, об организации итоговой аттестации выпускников,

переводе обучающихся в следующий класс, об условном переводе или об оставлении их на повторный курс обучения в том же классе; выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами, медалями;

- принимает решение об исключении обучающегося из списков ДШИ, когда иные меры педагогического дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Федеральным законодательством и Уставом ДШИ; данное решение своевременно (в трехдневный срок) доводится до сведения родителей (законных представителей) и Учредителя.

3. Задачи Педагогического совета

3.1. Задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области дополнительного образования детей;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме;
- 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, полученной ДШИ.

4. Права и ответственность Педагогического совета

4.1. 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 ДШИ по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании организации образовательного процесса, и др.
- Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Педагогический совет ответственен:

- за выполнение планов работы ДШИ;
- за соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в области образования, о защите прав детства;
- за утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение, в том числе образовательных программ, избранных обучающимися и их родителями,
- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5. Организация работы Педагогического совета

5.1. Заседания Педагогического совета ДШИ проводятся в соответствии с планом работы ДШИ. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы ДШИ.

5.2. Председателем Педагогического совета ДШИ является директор. Секретарь Педагогического совета ДШИ избирается из числа членов педагогического коллектива сроком на один учебный год.

5.3. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, не менее одного раза в квартал (учебную четверть), в соответствии с планом работы, или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции Педагогического совета.

5.4. Повестка для заседания Педагогического совета ДШИ планируется директором.

5.5. Секретарь Педагогического совета ДШИ ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем. Протоколы заседаний Педагогического совета ДШИ хранятся в делах ДШИ.

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

5.7. Решение считается принятым, если за него проголосовало больше половины от числа присутствующих членов Педагогического совета ДШИ.

5.8. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений Педагогического совета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

5.9. Председатель в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей ДШИ, которые в десятидневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Делопроизводство

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

6.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс и выпуске оформляются списочным составом. Решения Педагогического совета о переводе и выпуске утверждаются приказом учреждения.

6.3. Нумерация протоколов Педагогического совета ведется с начала учебного года.

6.4. Книга протоколов Педагогического совета ДШИ входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

6.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью ДШИ.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 535789110244658727404941810073550101074793265713

Владелец Демченко Ирина Владимировна

Действителен с 16.12.2025 по 16.12.2026