

**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета  
Протокол №5 от 19.06.2013 г.

«Утверждаю»

Директор

МОУ ДОД «ДМШ №2»

Ю.И. Янченко

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей  
«Детская музыкальная школа №2»

**1. Общие положения**

- 1.1. Педагогический совет является одной из форм постоянно действующих органов самоуправления учреждения для рассмотрения основных вопросов организации образовательного процесса.
- 1.2. В состав педагогического совета входят: директор, (как правило, председатель), его заместители, преподаватели, концертмейстеры.
- 1.3. Педагогический совет действует на основании Закона РФ «Об образовании», Типового положения об учреждении дополнительного образования детей, нормативных правовых документов об образовании, Устава и настоящего Положения.
- 1.4. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива педагогических работников учреждения. Решения педагогического совета, утвержденные приказами, являются обязательными для исполнения.

**2. Задачи педагогического совета**

Задачами педагогического совета являются:

- 2.1. Реализация государственной политики в области образования;
- 2.2. Ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- 2.3. Внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- 2.4. Решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся.

**3. Функции педагогического совета**

Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- 3.1. Обсуждает и утверждает планы учебной и внеурочной работы;
- 3.2. Заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с образовательным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в т.ч. сообщения о результатах проверки соблюдения санитарно-гигиенического, противопожарного режима, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности;
- 3.3. Принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года; об организации аттестации выпускников в различных формах; о переводе обучающихся в следующий класс; об условном переводе или оставлении их на повторное обучение в том же классе; о выдаче свидетельства

об окончании учреждения; о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, дипломами и т.п.;

- 3.4. принимает решение об исключении обучающегося из списка учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом РФ «Об образовании» и Уставом; данное решение своевременно (в трехдневных срок) доводится до сведения родителей и учредителя.

#### **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 заседании педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании школы и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета, учредителем (если данное положение оговорено между учредителем и образовательным учреждением). Лиц, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Педагогический совет ответственен:

- За выполнение планов образовательного учреждения;
- За соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение, в т. ч. 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 деятельности педагогического совета**

- 5.1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета.
- 5.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы учреждения на учебный год.
- 5.3. Заседания педагогического совета созываются по мере необходимости, но не реже пяти раз в год, в соответствии с планом работы, для решения вопросов, относящихся к компетенции педагогического совета.
- 5.4. 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.
- 5.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений педсовета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

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

## **6. Документация педагогического совета**

- 6.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.
- 6.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс и выпуске оформляются списочным составом. Решения педагогического совета о переводе и выпуске утверждаются приказом по учреждению.
- 6.3. Нумерация протоколов педсовета ведется с начала учебного года.
- 6.4. Книга протоколов педагогического совета учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.
- 6.5. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью учреждения.