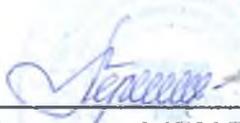


Подписано простой электронной подписью.  
сертификат №  
1DA593D98880685F20121485514E6C2A7CF5C2A6  
ФИО директора: Перепелко Татьяна  
Валентиновна  
Срок действия сертификата:  
с 08.01.2022 09:10:58 по 08.04.2023

Принято:  
Педагогическим советом  
от 30.08.2021 г.,  
протокол № 1.

Утверждаю:  
  
Директор МБУДО ДШИ г.  
Назарово

Т.В. Перепелко  
Приказ № 60/ 1 от 31.08.2021г

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МБУДО ДШИ г. Назарово Красноярского края

### 1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления учреждением, создан для рассмотрения принципиальных вопросов образовательной деятельности.

1.2. В состав Педагогического совета входят руководитель образовательного учреждения (председатель педсовета), его заместители, педагогические работники, библиотекарь, председатель Совета учреждения, представитель учредителя.

1.3. Педагогический совет действует на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», типового положения об учреждении дополнительного образования, других нормативных правовых актов, Устава учреждения, настоящего Положения.

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

### 2. Задачи и содержание работы Педагогического совета

#### 2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- обеспечить реализацию государственной политики по вопросам образования;
- мобилизовать педагогический коллектив учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработать меры по созданию системы работы по общей методической теме учреждения;
- внедрить в практическую деятельность педагогических работников достижения педагогической науки и передового педагогического опыта;

- решать вопросы о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии учреждения.

## **2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:**

- обсуждает и утверждает планы работы образовательного учреждения;
- заслушивает информацию и отчеты 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 и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к итоговой аттестации на основании Положения об итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс; выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами
- принимает решения об исключении обучающихся из образовательного учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом РФ «Об образовании» и Уставом учреждения.

## **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, утверждать Положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседании Педагогического совета учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании учреждения и др.

#### **• 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.

## **4. 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 учреждения.

4.3. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы учреждения.

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

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

4.6. Руководитель учреждения 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 совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

## **5. Документация Педагогического совета**

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно в электронном и печатном виде, протоколы хранятся в папке. В протоколах 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 по учреждению.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Папка протоколов Педагогического совета учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.