

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МАУ ДО «ДШИ №1»
Протокол № 1
« 30 » августа 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУ ДО
«ДШИ №1» МО г. Братска
В.Ю. Гавриленко
Приказ № 36Б « 15 » 09 2021г

**Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования
«Детская школа искусств №1»
муниципального образования города Братска**

**Положение
о педагогическом совете**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом МАУ ДО «ДШИ №1» (далее – Школа).

1.2. Педагогический совет (педсовет) - коллегиальный орган управления Школой, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов.

1.3. Каждый сотрудник Школы, занятый в образовательной деятельности с момента приема на работу и до прекращения срока действия контракта является членом педсовета.

1.4. Решения педсовета являются рекомендательными для коллектива. Решения педагогического совета, утвержденные приказом директора Школы, являются обязательными для исполнения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педсоветом и утверждаются на его заседании.

2. Задачи педсовета

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших объем утвержденных образовательных программ, соответствующих лицензии на право образовательной деятельности.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает планы работы школы;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников школы, доклады представителей организаций, 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 и другие вопросы образовательной деятельности школы;

- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске учащихся к итоговой аттестации, предоставлении учащимся, имеющим соответствующие медицинские показания, возможности сдать экзамены в «щадящем режиме», переводе учащихся в следующий класс;
- принимает решение о выдаче соответствующих документов об образовании, награждении грамотами, благодарственными письмами;
- принимает решения об исключении обучающихся из Школы.

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, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседание педагогического совета Школы приглашать представителей общественных организаций, взаимодействующих со Школой по вопросам образования, родителей (законных представителей) обучающихся. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета Школы, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

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

4 . Организация деятельности

4.1. Работой педсовета руководит председатель – директор Школы. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы школы. Тематика заседаний включается в годовой план работы школы с учетом нерешенных проблем.

4.3. Педсовет проводится не реже одного раза в учебную четверть. Внеочередные заседания педсовета проводятся по требованию не менее одной трети членов педагогического совета.

4.4. Педсовет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Процедура

голосования определяется педсоветом. Решения педсовета являются обязательным для всех членов педагогического коллектива.

4.5. Наряду с общим педсоветом могут собираться малые педсоветы для решения вопросов, касающихся только педагогов определенной группы.

4.6. Время, место и повестка дня заседания педсовета сообщаются не позднее, чем за две недели до его проведения.

4.7. Для проведения каждого педсовета создаются творческие группы, возглавляемые представителем администрации (в зависимости от возникшей проблемы).

4.8. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на следующих его заседаниях.

4.9. Директор Школы, в случае несогласия с решением педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя школы, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Документация и отчетность

5.1. Заседания и решения педсовета протоколируются. 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, выпуске из школы оформляются списочным составом и утверждаются приказом по школе.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов педагогического совета школы входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в школе и передается по акту.

5.5. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Школы.