

Принято:

На общем собрании работников
МБУДО «Детская школа искусств
города Игарки»

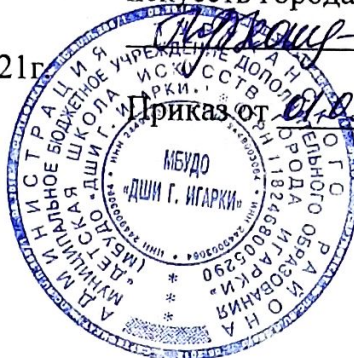
Протокол № 7 от 01.03.2021 2021г.

УТВЕРЖДЕНО:

И.о. директора МБУДО «Детская школа
искусств города Игарки»

 И.В. Харченко

Приказ от 01.03.2021 № 05-0/9

**Локальный акт № 7.****ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

**Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств города Игарки»**

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств города Игарки»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о Педагогическом Совете муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств города Игарки» (далее-Положение), разработано в соответствии с Типовым положением «О педагогическом совете образовательного учреждения» и регламентирует деятельность педагогического Совета муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств города Игарки» (далее – ДШИ).

1.2. Педсовет действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», Типового положения об учреждении дополнительного образования, Типового положения о детской школе искусств, других нормативных правовых актов об образовании, Устава ДШИ и настоящего Положения.

1.3. Педагогический Совет – постоянно действующий руководящий орган, рассматривающий основополагающие вопросы образовательного процесса.

1.4. Решения педагогического Совета являются рекомендательными для коллектива ДШИ. Решения педагогического Совета, утвержденные приказом руководителя ДШИ, являются обязательными для исполнения.

1.5. Положение о педагогическом Совете ДШИ утверждается руководителем ДШИ, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

2. Задачи и содержание работы педагогического Совета.

2.1. *Главными задачами педагогического совета являются:*

- реализация государственной политики по вопросам дополнительного образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива ДШИ на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме ДШИ;
- внедрение в практическую деятельность педагогическими работниками достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, теории и практики музыкального образования;

- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся и освоивших образовательные программы.

2.2. Функции педагогического Совета.

2.2.1. Основные функции педагогического Совета ДШИ:

- управленческие: совещательные, контролирующие и корректирующие;
- методические: информационные, аналитические, развивающие и обучающие;
- воспитательные: мотивационные, мировоззренческие и организационные;
- социально-педагогические: коммуникативные, интегрирующие и координирующие.

2.2.2. Педагогический Совет осуществляет следующие функции:

- определяет основные направления педагогической деятельности ДШИ;
- принимает учебные планы и программы;
- принимает методические направления работы с обучающимися;
- обсуждает и утверждает планы работы ДШИ;
- заслушивает и обсуждает информацию и отчеты педагогических работников ДШИ;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс, выдаче Свидетельства об образовании образца ДШИ, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами, дипломами;
- принимает решения об исключении обучающихся из ДШИ, в порядке, утвержденном в ДШИ;
- к компетенции педагогического Совета относятся вопросы содержания, методов и форм образовательного процесса;

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 Локальные акты, входящие в его компетенцию;
- в необходимых случаях на заседания педагогического Совета ДШИ могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с ДШИ по вопросам образования и культуры, родители (лица их заменяющие) обучающихся, представители Учредителя ДШИ, и др.

Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического Совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического Совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический Совет ответственен за:

- выполнение плана работы ДШИ;

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детей;
- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

3.1. В состав педагогического совета входят педагогические работники школы: руководитель школы (председатель), его заместитель, преподаватели.

3.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета на учебный год.

3.4. Педагогический совет работает по плану, утвержденному руководителем.

3.5. Заседания педагогического Совета созываются, как правило, один раз в течение четверти учебного года. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического Совета.

3.6. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций педагогического Совета осуществляет руководитель школы. На очередных заседаниях совета он докладывает о результатах этой работы. Члены педагогического Совета имеют право вносить на рассмотрение совета вопросы, связанные с улучшением учебно-воспитательной работы школы.

3.7. На заседаниях педсовета ведется протокол. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание педсовета, предложения и замечания. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Перевод обучающихся в следующий класс, их выпуск оформляется списочным составом. Протокол подписывается председателем педсовета. Книга протоколов постоянно хранится в делах школы и передается по акту. Книга протоколов педсовета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью школы.

3.8. Подготовка педсоветов проходит по следующему алгоритму:

- Определение целей и задач.
- Составление плана подготовки и проведения педсовета. Информирование коллектива о выносимых на заседание педсовета вопросах, плане подготовки (открытые уроки, творческие отчеты и т.п.).
- Обсуждение, выносимых на заседание педсовета, вопросов на заседаниях методического объединения и т.п.
- Принятие решений по вопросам основной деятельности.

4. Организация деятельности педагогического Совета

4.1. Педагогический Совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы ДШИ.

4.3. Заседания педагогического Совета созываются, как правило, один раз в четверть, в соответствии с планом работы ДШИ.

4.4. Решения педагогического Совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического Совета.

4.5. Организацию выполнения решений педагогического Совета осуществляет руководитель ДШИ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического Совета на последующих его заседаниях.

4.6. Руководитель ДШИ в случае несогласия с решением педагогического Совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя ДШИ, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов педагогического Совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Документация педагогического Совета

5.1. Заседания педагогического Совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический Совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического Совета.

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом руководителем ДШИ.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов педагогического Совета ДШИ входит в его номенклатуру дел, хранится в ДШИ постоянно и передается по акту.

5.5. Книга протоколов педагогического Совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя ДШИ и печатью ДШИ.