

Принято на педагогическом совете  
МБУДО «ДХШ» г. Кирова  
от «22» ноября 2017 г.  
протокол № \_\_\_\_\_



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБУДО «ДХШ г. Кирова»  
М.В. Вачевских  
«24» ноября 2017 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
«Детская художественная школа» города Кирова

## **1. Общие положения.**

1.1. Педагогический Совет – постоянно действующий орган коллегиального управления, осуществляющий общее руководство образовательным процессом.

1.2. Членами Педагогического Совета являются директор Учреждения, его заместители, все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора. Председателем Педагогического Совета является директор Учреждения. Он назначает своим приказом секретаря Педагогического Совета сроком на 1 год. Педагогический Совет собирается не реже 5 раз в год. Заседание Педагогического Совета является правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 педагогических работников Учреждения. Ход заседаний Педагогических Советов и решения оформляются протоколами. Решение Педагогического Совета принимается открытым голосованием, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании. Решения Педагогического Совета вступают в силу после утверждения их директором Учреждения. Деятельность Педагогического совета регламентируется Положением о Педагогическом Совете.

1.3. Педагогический совет действует на основании Закона «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12 2012 г., других нормативных и правовых актов об образовании, Устава, настоящего Положения. Срок действия данного Положения неограничен.

1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педагогического совета, утверждённые приказом образовательного учреждения, являются обязательными для исполнения.

1.5. Деятельность Педагогического Совета направлена на развитие и совершенствование учебно-воспитательного процесса, рассмотрение и утверждение учебных планов, образовательных программ, планов работы Учреждения на год и их выполнение, методических вопросов, изучение и распространение передового педагогического опыта и других вопросов. Срок полномочий – бессрочно.

## **2. Задачи и содержание работы Педагогического совета.**

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения 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 приёме, переводе, выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии Учреждения.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает годовые отчёты о работе Учреждения;
- заслушивает информацию и отчёты педагогических работников школы, 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 школы, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности школы;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к итоговой аттестации, выдаче документа об окончании Учреждения, о награждении учащихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами;
- обсуждает мероприятия по выполнению распоряжений и приказов Министерства культуры Российской Федерации, Министерства образования Российской Федерации, департамента культуры Кировской области, областного УМЦ повышения квалификации работников культуры и искусства, управления культуры администрации г. Кирова.

### **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 заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители обучающихся и другие. Необходимость приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашённые на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы Учреждения;
- 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. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

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

#### **5. Документация Педагогического совета.**

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, приложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарём совета.

5.2. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

5.3. Протоколы о переводе учащихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом, утверждённым приказом директора Учреждения.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета Учреждения входит в номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передаётся по акту.

5.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.

---

