

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного  
образования «Детская художественная школа №1»  
Альметьевского муниципального района Республики Татарстан

**ПРИНЯТО**

Собранием Совета школы МБОУ ДО  
«ДХШ №1» АМР РТ  
Протоколом от «28» сентября 2018г. № 1



**УТВЕРЖДЕНО**

Директор МБОУ ДО «ДХШ №1»  
П.Н. Дроздов  
«    »    2018г.  
Приказ № 59 от 28.09.2018г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ  
МБОУ ДО «ДХШ № 1» АМР РТ**

\*Срок действия данного Положения неограничен

## **1. Общие положения**

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа № 1» Альметьевского муниципального района Республики Татарстан (далее – Школа).

1.2. Педагогический совет (далее - Педсовет) - коллегиальный орган, объединяющий педагогов включая совместителей. Директор Школы, является председателем Педсовета.

На Педагогическом совете могут присутствовать библиотекарь, члены Попечительского совета, председатель родительского комитета и другие руководители органов самоуправления образовательного учреждения, представитель Учредителя.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы.

1.4. Решение Педсовет являются рекомендательными для коллектива Школы. Решения Педсовета, утвержденные приказом директора Школы, являются обязательными для исполнения. Приказ оформляется не позднее трех дней со дня принятия решения Педсоветом школы.

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

2.1. Главными задачами Педсовета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме Школы;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, зачислении и переводе, выпуске учащихся, выдаче документов государственного образца об уровне образования, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии Школы.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает планы работы Школы на учебный год;
- рассматривает образовательные программы и учебные планы;
- рассматривает рабочие программы учебных предметов, календарные учебные графики;
- осуществляет мероприятия по организации и совершенствованию методического обеспечения образовательного процесса;
- разрабатывает и принимает Правила внутреннего распорядка для обучающихся Школы.
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске учащихся к итоговой аттестации на основании Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников государственных общеобразовательных учреждений, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс; выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении учащихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- принимает решения об исключении учащихся из Школы, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом РФ "Об образовании" и Уставом 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 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 заседания Педсовета Школы могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, Учредителем. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педсовет несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в сфере образования, о защите прав детства;
- разработку 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. Все преподаватели Школы входят в состав Педсовета. Секретарем педсовета является заместитель директора по учебно-воспитательной работе, работает на общественных началах.

4.2. Заседания Педагогического совета Школы проводятся в соответствии с планом работы Школы, как правило, по окончании учебной четверти.

4.3. Заседание Педагогического совета Школы считается правомочным, если в нем участвуют более половины общего числа членов Педагогического совета Школы.

4.4. Заседания Педсовета созываются не реже 4-х раз в год, в соответствии с планом работы Школы.

4.5. Решения Педсовета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 50 процентов от его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педсовета.

4.6. Организацию выполнения решений Педсовета осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педсовета на последующих его заседаниях.

4.7. Председателем Педагогического совета является директор Школы. Секретарь Педагогического совета Школы избирается из числа членов педагогического коллектива сроком на один учебный год.

4.8. Секретарь Педагогического совета ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем.

4.9. Директор Школы, в случае несогласия с решением Педсовета, 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 Педсовета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

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

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

5.1. Заседания Педсовета оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педсовет, предложения и замечания членов педсовета.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Педсовета. Приказ, о принятом решении Педсовета, должен быть издан не позднее трех дней со дня подписания протокола.

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс оформляются поименным списочным составом, о допуске к экзаменам и выпуске оформляются списочным составом с поименным перечислением учащихся и утверждаются приказом директора Школы.

5.3. Нумерация протоколов Педсовета ведется от начала года.

5.4. Книга протоколов Педсовета входит в его номенклатуру дел, хранится в Школе постоянно и передается по акту.

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

5.6. Протоколы Педагогических советов хранятся в архиве Школы.

5.7. Срок действия данного Положения неограничен.