

Принято Педагогическим советом  
от «19» марта 2019 г.  
Протокол № 01

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МБУ ДО Хайыраканской  
«Детской школы искусств»  
№ дег от 19.03.2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Педагогическом Совете**  
**Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования**  
**Хайыраканской «Детской школы искусств» муниципального района**  
**«Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва»**

## **I. Общие положения.**

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Хайыраканской «Детской школы искусств» муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва», (далее по тексту ДШИ) для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. Положение принимается на Педагогическом совете ДШИ.

1.3. В состав Педагогического совета входят: директор ДШИ (председатель педсовета), его заместители, педагогические работники.

1.4. Педагогический совет действует на основании Закона Российской Федерации "Об образовании", других нормативных правовых актов об образовании, Устава ДШИ, настоящего Положения.

1.5. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива ДШИ. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом ДШИ, являются обязательными для исполнения.

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

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива ДШИ 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 образовательные программы, соответствующие лицензии ДШИ, а так же отчисления учащихся.

2.2. Педагогический Совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает планы работы ДШИ;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников ДШИ по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима ДШИ,

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 о государственной (итоговой) аттестации выпускников государственных, муниципальных общеобразовательных учреждений, 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 ДШИ, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом РФ "Об образовании" и уставом ДШИ.

- принимает Образовательные программы, ежегодные планы работ ДШИ, годовые календарные графики, учебные планы, рабочие программы, отдельные локальные акты.

### **III. 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 Педагогического Совета ДШИ могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического Совета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и образовательным учреждением). Лица, приглашенные на заседание Педагогического Совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. 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.

#### **IV. 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 ДШИ.

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

4.4. Решения Педагогического Совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением. 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.

4.6. Руководитель ДШИ 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 Педагогического Совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

#### **V. Документация Педагогического Совета.**

5.1. Заседания Педагогического Совета оформляются протокольно. 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, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом ДШИ.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

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