



## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о Педагогическом совете Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центральная детская музыкальная школа города Южно-Сахалинска», в дальнейшем - «Положение», разработано на основе Федерального Закона от 29.12.2012г ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», Устава муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центральная детская музыкальная школа города Южно-Сахалинска» (далее Школа).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и функционирования Педагогического совета Школы. Положение обсуждается и принимается Педагогическим советом Школы и вводится в действие приказом директора.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Школы.

1.4. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления Школы для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

## **2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

2.1. Педагогический совет создается в целях:

- воплощения в жизнь государственно-общественных принципов управления, осуществления самоуправленческих начал, развитие инициативы коллектива;
- содействия в обеспечении взаимодействия педагогических работников Школы с общественностью;
- реализации государственной политики по вопросам культуры и образования;
- управления организацией учебно-воспитательного процесса.

2.2. Главными задачами Педагогического совета являются:

- ориентация деятельности педагогического коллектива Школы на совершенствование качества учебно-воспитательного процесса, его условий и результатов;
- внедрение в практику инновационных технологий образовательной деятельности, достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- развитие содержания образования;
- реализация образовательных программ;
- повышение качества обучения и воспитания учащихся;
- совершенствование методической работы Школы, а также содействие повышению квалификации ее педагогических работников.

### 2.3. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- рассматривает и принимает Устав Школы, вносимые в него изменения и дополнения;
- обсуждает и принимает планы работы Школы, правила внутреннего распорядка учащихся;
- разрабатывает мероприятия по выполнению Школой директив вышестоящих организаций;
- осуществляет выбор учебных планов и программ обучения;
- утверждает локальные нормативные акты, регулирующие образовательный процесс, взаимоотношения участников образовательного процесса, необходимые для выполнения поставленных перед Школой задач;
- заслушивает информацию и отчёты о работе Директора, его заместителей, руководителей методических объединений, отдельных педагогических работников, сообщения о результатах внутришкольного контроля и инспектирования вышестоящими организациями;
- рассматривает вопросы состояния охраны труда, о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима в Школе, об охране здоровья и труда учащихся;
- рассматривает основные вопросы учебно-воспитательного процесса, разрабатывает и принимает меры по совершенствованию содержания образования, внедрению инновационных технологий, другие вопросы образовательной деятельности Школы;
- рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических работников, развития их творческих инициатив и аттестации;
- принимает решения о подготовке к открытым концертам Школы, проведении промежуточной аттестации, допуске учащихся к итоговой аттестации, переводе и выпуске обучающихся, выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении учащихся за успехи в обучении грамотами, рекомендаций к награждению учащихся разовыми премиями и стипендиями администрации города Южно-Сахалинска;
- решает вопросы об отчислении учащихся из Школы, в случае когда, меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Федеральным Законом от 29.12.2012г ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы;
- заслушивает и обсуждает опыт научно-методической работы педагогических работников Школы в области внедрения новых педагогических и информационных технологий;
- определяет перечень и порядок реализации платных образовательных и иных дополнительных услуг.

### **3. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

3.1. Деятельность Педагогического совета осуществляется в строгом соответствии с нормами международного права, действующим законодательством и нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность:

- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Конституцией Российской Федерации;
- законами Российской Федерации;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Сахалинской области, городского округа "Город Южно-Сахалинск";
- Уставом Школы;
- настоящим Положением.

3.2. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Школы, включая совместителей. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, родители (законные представители) учащихся и другие лица. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашённые на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.3. Председателем Педагогического совета является директор школы.

3.4. Для ведения протокола и организации делопроизводства директор школы назначает своим приказом секретаря Педагогического совета сроком на один год из числа педагогических работников.

Секретарь педсовета работает на общественных началах.

3.5. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Школы.

3.6. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, не реже четырёх раз в год. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета.

3.7. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета (директора школы). Решения Педагогического совета являются правомочными, если на нём присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало не менее половины присутствующих. Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер.

3.8. Решения, принятые Педагогическим советом в пределах его полномочий и оформленные приказом директора, являются обязательными для администрации и всех членов трудового коллектива.

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

#### **4. КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

4.1. Руководство осуществлением учебно-воспитательного процесса в соответствии Федеральным Законом от 29.12.2012г ФЗ-273«Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществлению образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, с Уставом Школы, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения.

4.2. Поддержание общественных инициатив по совершенствованию и развитию обучения и воспитания, творческого поиска педагогических работников в организации инновационной деятельности.

4.3. Определение форм и порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся, а также деятельности по предупреждению и ликвидации академической неуспеваемости обучающихся.

4.4. Осуществление текущего контроля успеваемости, принятие решений о проведении промежуточной и итоговой аттестации, о допуске выпускников к экзаменам, о переводе обучающихся в следующий класс, об отчислении обучающихся, о выдаче документов об образовании.

4.5. Создание конфликтной комиссии в случае несогласия обучающихся или их родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации для принятия решения по существу вопроса.

4.6. Организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса.

4.7. Разработка и принятие общеобразовательных программ и учебных планов.

4.8. Внесение предложений по вопросам материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса.

4.9. Содействие администрации по осуществлению мероприятий по охране и укреплению здоровья детей и работников Школы.

4.10. Содействие деятельности педагогических организаций и методических объединений.

#### **5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.**

5.1. Члены Педагогического совета имеют право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;

- предлагать директору Школы планы мероприятий по совершенствованию работы образовательного учреждения;
- принимать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к педагогической деятельности.

#### 5.2. Педагогический совет ответственен за:

- соблюдение в процессе осуществления образовательным учреждением образовательной деятельности законодательства Российской Федерации;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации;
- выполнение плана работы;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений;
- соблюдение прав участников образовательного процесса;
- педагогически целесообразный выбор и реализацию в полном объеме общеобразовательных программ, соответствие качества результатов образования программным требованиям;
- развитие принципов общественно-государственного управления и самоуправления в Школе;
- упрочение авторитета Школы.

### **6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколно.

6.2. Протоколы заседаний Педагогического совета записываются секретарем в Книге протоколов заседаний Педагогического совета.

6.3. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания Педагогического совета, количество присутствующих, фиксируется повестка заседания, ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета.

6.4. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем Педагогического совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Перевод учащихся в следующий класс, их выпуск оформляются списочным составом.

6.6. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Школы. Книга протоколов Педагогического совета Школы постоянно хранится в учебной части.

6.7. Книга протоколов входит в номенклатуру дел Школы, передается по акту.

## **7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Положение о Педагогическом совете Школы принимается на неопределенный срок.

7.2. Дополнения и изменения в данное Положение вносятся решением заседания Педагогического совета.