

ПРИНЯТО  
Общим собранием трудового коллектива  
Протокол № 1  
«26» августа 2014 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом Директора ДШИ н.п. Африканда  
№ 73-А от 11.09.2014г.

**Положение о Педагогическом совете  
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Детская школа искусств н.п. Африканда»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Педагогического совета являющегося коллегиальным органом управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. Положение о Педагогическом совете принимается на Общем собрании работников Учреждения, утверждается и вводится в действие приказом Директора Учреждения. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.3. Деятельность Педагогического совета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребёнка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования (дополнительного образования), Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения Педагогического совета, в целях реализации которых издается приказ по Учреждению.

**2. Задачи Педагогического совета**

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования (дополнительного образования);
- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения;
- внедрение в практическую деятельность достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске учащихся, освоивших образовательные программы.

приглашаться родители (законные представители) учащихся, 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 Учреждением). Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

## **5. Ответственность Педагогического совета**

5.1. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- выполнению решений, рекомендаций Педагогического совета;
- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
- качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.

## **6. Организация управления Педагогическим советом**

- 6.1. Педагогический совет возглавляет председатель – Директор Учреждения.
- 6.2. В состав Педагогического совета входят: Заместитель Директора по учебной части, педагогические работники, концертмейстеры.
- 6.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь работает на общественных началах.
- 6.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.
- 6.5. Заседания Педагогического совета созывается по мере необходимости, но не менее двух раз в полугодие.
- 6.6. 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 решающий является голос председателя Педагогического совета.
- 6.7. 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.
- 6.8. Директор Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, 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.

## 7. Документация Педагогического совета

- 7.1. 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.
- 7.2. Протоколы о переводе учащихся, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом Учреждения.
- 7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 7.4. Книга протоколов Педагогического совета Учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в Учреждении постоянно и передается по акту.
- 7.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью Директора и печатью Учреждения.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 479392069178180993905932985988858338549683813805

Владелец Саенкова Ольга Владимировна

Действителен с 04.04.2023 по 03.04.2024