

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

Протокол № 4-1

« 1 » апреля 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МБУДО «ДХШ № 3»

№ 41 от « 15 » апреля 2016 г.

М.Ю. Ягодина



## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

**муниципальном бюджетном учреждении  
дополнительного образования  
«ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА № 3»  
городского округа Саранск**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа № 3» (далее – Школа) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, Устава Школы и настоящего положения.

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным управляющим органом управления Школы для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.3. Педагогический совет Школы осуществляет общее руководство деятельности Школы в части организации образовательного процесса.

1.4. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

1.5. Решения Педагогического совета, не противоречащие законодательству утверждаются приказами директора школы и реализуется через их исполнение

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся педсоветом и утверждаются на его заседании.

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

2.1. Главными задачами Педагогического совета Школы являются:

- определяет приоритетные направления развития Школы;
- реализация государственной политики в сфере дополнительного образования детей;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Школы на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания научно-методической работы;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников Школы достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске учащихся, освоивших образовательные программы.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- выбирает варианты содержания образования, формы и методы учебно-воспитательного процесса, способы их реализации;
- рассматривает и принимает программу деятельности Школы, образовательные программы, учебные планы, годовые графики образовательного процесса;
- рассматривает и принимает рабочие программы учебных дисциплин, общие правила организации режима учебно-воспитательного процесса (расписания занятий) в Школе;
- рассматривает и принимает локальные акты Школы, регламентирующие организацию образовательной деятельности;
- осуществляет мероприятия для организации и совершенствования научно-методического обеспечения образовательного процесса;
- определяет порядок и сроки проведения приемных собеседований (просмотров), требования к поступающим;
- формирует контингент учащихся в пределах квоты, установленной Учредителем (бюджет);
- принимает решения о переводах обучающихся с одной образовательной программы на другую, в последующие классы, повторном обучении в том же классе (с согласия

родителей или законных представителей), о допуске к итоговой аттестации, согласовывает обучение учащихся по индивидуальным планам в рамках образовательной программы, утвержденной Школой;

- принимает решения об исключении учащихся из Школы по основаниям, предусмотренным в Правилах внутреннего распорядка для учащихся;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни учащихся и другие вопросы образовательной деятельности учреждения.

### **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 Школы;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) в соответствии с установленной компетенцией;
- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета Школы могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования, родители учащихся, представители Учредителя и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, Учредителем. 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 ребенка;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

### **4. Организация деятельности Педагогического совета**

4.1. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью программы деятельности Школы на учебный год, как правило, по окончании учебной четверти.

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

4.3. Повестка дня заседания Педагогического совета Школы планируется директором Школы.

4.4. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов открытым голосованием. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

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

## **5. Делопроизводство 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. Нумерация протокола ведется от начала учебного года. Перевод обучающихся в следующий класс, допуск их к итоговой аттестации и выпуск оформляются списочным составом.

5.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета педагогов. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Книга протоколов педагогического совета хранится в делах Учреждения (50лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 520251343390373548250310750880108285629354443830

Владелец Кудинова Татьяна Викторовна

Действителен с 20.05.2025 по 20.05.2026