

Принято на заседании  
Педагогического совета  
протокол № 5 от «16» 06 20 16 г.



Утверждаю  
Директор МБУ ДО ЦДМШ № 2

*М.С. Дементьев*  
М.С. Дементьев

## Положение о Педагогическом совете

Муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования  
«Детская музыкальная школа № 2» Щекинского района

Введено в действие  
приказом директора  
№ 61 от «01» 07 20 16 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете является локальным нормативным актом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 2» Щекинского района (в дальнейшем - Учреждение).

1.2. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом управления Учреждения, для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.3. Педагогический совет действует на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава Учреждения, настоящего Положения.

1.4. В состав Педагогического совета входят: директор Учреждения (председатель педагогического совета), его заместитель, педагогические работники, в том числе библиотекарь.

1.5. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора Учреждения, являются обязательными для исполнения.

## 2. Функции Педагогического совета

Педагогический совет осуществляет следующие функции:

1) определяет перспективные направления функционирования и развития Учреждения;

2) обобщает, анализирует и оценивает результаты деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям;

3) утверждает образовательные программы Учреждения, учебные планы, программы учебных предметов, календарные учебные графики, графики образовательного процесса;

4) обсуждает и утверждает план работы Учреждения на учебный год;

5) обсуждает проекты и принимает локальные акты, по вопросам, касающимся интересов участников образовательного процесса;

6) рассматривает Программу развития Учреждения, отчет о результатах самообследования;

7) осуществляет мероприятия по организации и совершенствованию образовательного процесса, в том числе, контроль качества образовательной деятельности;

8) заслушивает информацию и отчеты заведующих отделов/отделений и педагогических работников, администрации Учреждения, доклады по вопросам образования и воспитания детей, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни учащихся и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;

9) принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске учащихся к итоговой аттестации, переводах учащихся или об оставлении их на повторный год обучения, выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, благодарностями;

10) определяет порядок и сроки проведения отбора поступающих;

11) принимает решения об изменениях сроков обучения;

12) принимает решения об отчислении учащихся из Учреждения, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание учащегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование Учреждения;

13) выносит предложения по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;

14) контролирует выполнение ранее принятых решений;

15) осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

### 3. Права и ответственность Педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

а) принимать локальные акты, решения педагогического совета по вопросам образовательного процесса;

б) в необходимых случаях на заседания педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители учащихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного Учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, учредителем.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

а) выполнение плана работы;

б) соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в образовании;

в) принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

### 4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. В состав Педагогического совета входят: директор Учреждения (председатель Педагогического совета), его заместитель, педагогические работники: преподаватели, лаборанты, мастера; в том числе библиотекарь.

4.2. Работой Педагогического совета Учреждения руководит председатель - директор Учреждения.

4.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах.

4.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения на учебный год.

4.5. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже 4 раз в год.

4.6. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при участии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.7. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении.

4.8. Директор Учреждения 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.

## 5. Документация Педагогического совета

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Протоколы Педагогического совета Учреждения входят в номенклатуру дел Учреждения, хранятся в Учреждении постоянно и передаются по акту.

Прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью \_\_\_\_\_ 4 \_\_\_\_\_ листов

Директор МБУ ДО ЦДМШ № 2

*Деметрова*  
М.С. Деметрова

