

Принято на педагогическом  
Совете школы  
« 4 » 10 2021г.  
Протокол № 8



## ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

### 1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления учреждением дополнительного образования детей для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. В состав педагогического совета входят: директор учреждения (председатель, как правило), его заместитель, педагоги, библиотекарь, председатель родительского комитета, председатель Управляющего совета и другие руководители органов самоуправления школы.

1.3. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива школы. Решения педагогического совета, утвержденные приказом директора школы, являются обязательными для исполнения.

### 2. Задачи и содержание работы педагогического совета

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива школы на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме школы;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает текущие и перспективные планы работы школы;
- заслушивает и обсуждает информацию и отчеты директора школы, зам. директора по учебно-воспитательной работе, руководителей отделений педагогических работников, заслушивает информацию о научно-методическом обеспечении образовательного процесса; о состоянии учебно-воспитательной, методической, общеэстетической, концертной, внеклассной работы школы; доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения. В том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима школы, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности школы;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске учащихся к итоговой аттестации, о переводе учащихся в следующий класс, об оставлении их на повторный курс или об освобождении от итоговой аттестации по состоянию здоровья при успеваемости по всем предметам; об отчислении; о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами;
- утверждает список учащихся школы; список учащихся, имеющих льготы по оплате за обучение; список учащихся, освобожденных от платы за обучение;



- оценивает и подводит итоги работы педагогического коллектива и учащихся ДМШ по отчетным периодам (учебная четверть, учебное полугодие, учебный год, другие временные периоды); определяет цели, задачи развития основных направлений образовательной деятельности педагогического коллектива, стратегии образовательного процесса, стратегии общеэстетического воспитания учащихся, стратегии концертно-просветительской работы детской музыкальной школы;
- рассматривает и утверждает выдвижение кандидатур преподавателей на присвоения им специальных званий, наградений и т. д.

### *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;
- 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 заседание педагогического совета школы могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании школы. 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;
- за соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- за утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение;
- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

### *4. Организация деятельности педагогического совета*

4.1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся частью плана работы учреждения.

4.3. Заседания педагогического совета созываются не реже 5 раз в учебном году в соответствии с планом работы учреждения.

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

4.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор учреждения и ответственное лицо, указанное в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.6. Директор учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

## 5. Документация педагогического совета

- 5.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педсовет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.
- 5.2. Протоколы о переводе учащихся в следующий класс, выпуске из школы оформляются списочным составом и утверждаются приказом по школе.
- 5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.4. Книга протоколов педсоветов пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью школы.
- 5.5. Книга протоколов педсоветов школы входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в школе и передается по акту.