

УПРАВЛЕНИЕ ПО КУЛЬТУРЕ, СПОРТУ И ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТВЕРИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ №1 ИМЕНИ М.П.МУСОРГСКОГО»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО
ДШИ №1 им.М.П.Мусоргского
Муравьева Е.А.
«14» _____ г. Тверь



ПОЛОЖЕНИЕ

**О педагогическом совете
МБУ ДО ДШИ №1 им.М.П.Мусоргского**

ТВЕРЬ

2017 год

ПОЛОЖЕНИЕ
О Педагогическом совете МБУ ДО ДШИ №1
им.М.П.Мусоргского

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Педагогический совет является постоянно действующим, коллегиальным органом управления МБУ ДО ДШИ №1 им.М.П.Мусоргского (далее – Учреждение), для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.
- 1.2. В состав Педагогического совета входят: директор образовательного учреждения (председатель) его заместители, педагоги.
- 1.3. Педагогический совет действует на основании Закона РФ «Об образовании», нормативных правовых документах об образовании, Устава образовательного учреждения, настоящего Положения.
- 1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора Учреждения, являются обязательными для исполнения.

2. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. *Главными задачами Педагогического совета являются:*

- реализация государственной политики по вопросам дополнительного образования детей;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- координация работы структурных подразделений Учреждения в соответствии с задачами муниципального задания.
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии данного учреждения.

2.2. *Педагогический совет осуществляет следующие функции:*

- обсуждает и утверждает Программу деятельности Учреждения на новый учебный год;
- заслушивают информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с 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 обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;

- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске учащихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся, имеющим соответствующие медицинские показания, возможности сдать экзамены в «щадящем режиме», переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс; о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами и дипломами;
- принимает решение об исключении обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом РФ «Об образовании» и Уставом 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;
- 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 Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение Программы деятельности Учреждения;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании;
- утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение;
- 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 составной частью плана работы Учреждения, и созывается не реже 5 раз в год.

4.3. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал 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 ответственные лица, указанные 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 Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон рассматривает такое заявление, знакомится с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и выносит окончательное решение по спорному вопросу.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

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

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, выпуске из школы оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора Учреждения.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в Учреждении и передается по акту.