

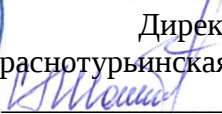
ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБУ ДО «Краснотурьинская ДМШ №1»

Протокол № 1 от 11.01.2025 г.



УТВЕРЖДЕНО

Директор МБУ ДО
«Краснотурьинская ДМШ № 1»

С. М. Шотт
Приказ № 03-02/7.2-О от 11.01.2025

ПОЛОЖЕНИЕ

о Педагогическом совете

муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Краснотурьинская детская музыкальная школа № 1»

(РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР 15)

г. Краснотурьинск
2025 год

Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29 декабря 2012 г. № 273 и Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Краснотурьинская детская музыкальная школа № 1».

1. Задачи и содержание работы Педагогического совета Школы

1.1 Педагогический совет Школы осуществляет общее руководство деятельностью Школы в части организации образовательного процесса.

1.2. Педагогический совет работает на основе положения о Педагогическом совете и является постоянно действующим органом Школы.

1.3. Главными задачами Педагогического совета являются:

1. определение основных направлений развития учебно-воспитательного процесса;
2. разработка мер по совершенствованию содержания образования;
3. определение стратегии образовательного процесса Школы;
4. объединение усилий педагогического коллектива Школы по повышению уровня учебно – воспитательной работы;
5. осуществление мероприятий для организации и совершенствования методического
6. обеспечения образовательного процесса;
7. закрепление и распространение инновационного опыта Школы;
8. осуществление контроля за реализацией образовательных программ;
9. внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
10. разработка и реализация Программы развития Школы.

2. Компетенция Педагогического совета Школы

Педагогический Совет:

1. утверждает образовательные программы, учебные планы, рабочие программы учебных предметов, календарный учебный график;
2. принимает локальные акты Школы, регламентирующие организацию образовательной деятельности, реализацию образовательных программ, аттестацию педагогических работников Школы;
3. рассматривает и утверждает содержание проектов составительских рабочих учебных программ, учебных пособий и разработок, методических работ, рекомендует их для апробации;
4. принимает решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, переводе обучающихся с одной образовательной программы на другую, освоении образовательных программ по индивидуальным учебным планам, в сокращённые сроки, переводе обучающихся в следующий класс по итогам учебного года или оставление на повторное обучение в соответствующем классе (по уважительной причине с согласия родителей, законных представителей), в том числе об условном переводе обучающихся, имеющих академическую задолженность по одному предмету в следующий класс, а также по иным вопросам учебно-воспитательного процесса;
5. организует работу с целью повышения квалификации преподавателей, развитию их творческих инициатив;
6. заслушивает и обсуждает отчёты заведующих отделений, заместителя директора по учебно – воспитательной работе, директора Школы, информацию педагогических работников;

7. обсуждает качество обучения учащихся по итогам учебной работы, участия в конкурсах, академических концертах и других зачётных мероприятиях;

8. определяет сроки, формы и порядок проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации;

9. подводит итоги образовательного процесса Школы в учебном году или за период (четверть, полугодие);

10. принимает решения о поощрении обучающихся или о применении к ним взысканий;

11. рассматривает и рекомендует кандидатуры преподавателей для награждения;

12. принимает решения об отчислении из Школы обучающихся (с уведомлением родителей или законных представителей), совершивших неоднократные грубые нарушения Устава, Правил внутреннего распорядка учащихся;

13. утверждает перечень платных дополнительных образовательных услуг;

14. утверждает Правила внутреннего распорядка учащихся;

15. принимает все Положения, связанные с образовательным процессом.

3. Структура и порядок формирования Педагогического совета Школы

3.1. Педагогический совет – это постоянно действующий коллегиальный представительный орган управления Школой.

3.2. В состав Педагогического совета входят: директор Школы (председатель), заместитель директора по учебно – воспитательной работе, все преподаватели и концертмейстеры.

3.3. Председатель и секретарь Педагогического совета Школы избирается из состава педагогических работников Школы сроком на один учебный год.

3.4. Организационной формой работы Педагогического совета Школы являются заседания.

3.5. Заседания Педагогического совета Школы проводятся в соответствии с планом работы Школы, утверждённого в начале учебного года, но не реже четырёх раз в год.

3.6. На заседания Педагогического совета могут быть приглашены сотрудники Школы, представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования, родители учащихся (или законные представители), представители Учредителя и другие лица. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашённые на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

3.7. Заседания Педагогического совета созываются перед началом учебного года и по окончании каждой четверти. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания.

3.8. Внеочередное заседание Педагогического совета Школы проводится по инициативе директора Школы, а в его отсутствие – лицом, исполняющим обязанности директора Школы, либо по требованию не менее одной третьей части педагогических работников Школы.

3.9. Подготовку вопросов для рассмотрения на Педагогическом совете Школы организует председатель Педагогического совета с привлечением необходимых специалистов для решения поставленных на Педагогическом совете проблем.

3.10. Члены Педагогического совета Школы имеют право вносить на рассмотрение Педагогического совета вопросы, связанные с учебно – воспитательным процессом и другие, способствующие улучшению работы Школы.

3.11. Заседание Педагогического совета Школы правомочно, если на нём присутствовало не менее 2/3 (двух третей) от общего числа членов Педагогического совета.

3.12. Решения Педагогического совета Школы принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Педагогического совета. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета Школы.

3.13. Решение Педагогического совета Школы оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём Педагогического совета и утверждается приказом директора Школы. После утверждения приказом директора Школы решение становится обязательным для всех педагогических работников.

3.14. Возражения кого-либо из членов Педагогического совета Школы заносятся в протокол заседания.

3.15. Директор Школы, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает его и доводит до сведения Учредителя, который при участии представителей сторон выносит окончательное решение по спорному вопросу.

3.16. Книга протоколов заседаний Педагогического совета Школы пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Школы и печатью Школы и хранится в делах Школы постоянно.

3.17. Члены Педагогического совета Школы, а также обучающиеся и родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся (в случае, если на Педагогическом совете рассматривались вопросы, касающиеся непосредственно данных лиц) по их требованию могут получить соответствующую выписку из протокола Педагогического совета.

3.18. Педагогический совет имеет право выступать от имени Школы в государственных органах, учреждениях, общественных и иных организациях по доверенности директора Школы.

3.19. Контроль за выполнением решений Педагогического совета Школы осуществляет заместитель директора по учебно – воспитательной работе.

4. Делопроизводство Педагогического совета Школы

4.1. Заседания Педагогического совета Школы оформляются Протокол. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета.

4.2. Протоколы подписываются председателем и секретарём Педагогического совета Школы.

4.3. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

4.4. Книга заседаний и протоколов Педагогического совета Школы пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Школы, печатью Школы, хранится постоянно в делах Школы и передаётся по акту при смене руководства Школы.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 652185396560566351996131268363309912619724340172

Владелец Шотт Светлана Мирославовна

Действителен с 25.11.2025 по 25.11.2026