



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Педагогическом совете**  
**Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования**  
**«Елизовская детская музыкальная школа»**

**1. Общие положения**

1.1. В Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Елизовская детская музыкальная школа» (далее – Учреждение) действует коллегиальный орган управления – Педагогический совет со сроком действия – бессрочно, на основании Закона № 273-ФЗ от 26.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Устава Школы, настоящего Положения.

1.2. В Педагогический совет входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты). Граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с Учреждением, не являются членами Педагогического совета, однако могут присутствовать на его заседаниях.

1.3. Работой Педагогического совета руководит председатель, которым является Руководитель Учреждения. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря Педагогического совета на учебный год. Секретарь ведет протоколы заседаний Педагогического совета.

1.4. К компетенции Педагогического совета относится решение следующих вопросов:

- определение стратегии воспитательно-образовательного процесса Учреждения;
- рассмотрение и обсуждение планов развития Учреждения;
- принятие концепции развития Учреждения;
- заслушивание годовых отчетов, в том числе по финансово-хозяйственной деятельности;
- анализ деятельности всех участников педагогического процесса;

- совершенствование содержания образования, методического обеспечения образовательного процесса, инновационной деятельности Учреждения;
- разработка и принятие образовательных программ и учебных планов;
- изучение и внедрение в практику достижений педагогической науки, передового педагогического опыта, прогрессивных педагогических технологий;
- рассмотрение вопросов:
  - об установлении итоговых отметок промежуточной аттестации обучающихся, о допуске обучающихся к итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс или об их оставлении на повторный курс, об отчислении обучающихся,
  - об освоении обучающимся сокращенной образовательной программы в области искусств и о реализации образовательной программы по индивидуальному учебному плану при наличии соответствующего заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся,
  - о выдаче соответствующих документов об образовании,
  - о награждении и поощрении обучающихся,
  - о выдаче выпускникам, проявившим профессиональные способности, рекомендации для поступления в соответствующие специальные учебные заведения;
- обсуждение и принятие локальных актов, касающихся образовательной деятельности Учреждения;
- внесение предложений в соответствующие органы о присвоении почётных званий, наград, других поощрений;
- рассмотрение вопросов этического характера, конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса;
- контроль за выполнением ранее принятых решений.

1.5. Заседания Педагогического совета созываются не реже одного раза в учебную четверть. В случае необходимости по решению руководителя Учреждения могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета.

1.6. Заседание Педагогического совета правомочно при условии участия 2/3 его членов.

1.7. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании.

Решения Педагогического совета вступают в силу с момента его принятия, если иные сроки не предусмотрены в соответствующем решении.

1.8. Состав и порядок работы Педагогического совета регламентируется внутренним положением данного органа принимаемого на заседании Педагогического совета и утверждается Руководителем Учреждения.

## **2. Документация Педагогического совета**

2.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В Книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы ведутся в электронной форме. По итогам года подшиваются и хранятся в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом Руководителя Учреждением.

2.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

2.4. Книга протоколов Педагогического совета Школы входит в его номенклатуру дел, хранится в Школе постоянно и передается по акту.