

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МБУДО «ДШИ № 9»



В.М. Клеймиц

Приказ № 25-ОД от 24.03.2023 г.

Принято решением  
Педагогического совета  
протокол № 2 от 24.03.2023 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Педагогическом совете**

г. Саратов

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 4 ст.26 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; в соответствии с Уставом МБУДО «ДШИ № 9».

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления МБУДО «ДШИ № 9» (далее – Школа), объединяющих преподавателей и концертмейстеров Школы для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Срок полномочий Педагогического совета не ограничен.

1.3. Педагогический совет Школы осуществляет общее руководство деятельностью Школы в части организации образовательного процесса. В состав Педагогического совета Школы входят педагогические работники (директор Школы, его заместитель по учебной работе, педагогические работники).

1.4. Педагогический совет Школы действует на основании Федерального закона Российской Федерации "Об образовании", типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей, других нормативных правовых актов об образовании, Устава Школы, настоящего Положения.

## **2. Задачи и содержание работы Педагогического совета Школы**

2.1. Главными задачами Педагогического совета Школы являются:

- реализация государственной политики в сфере дополнительного образования детей;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Школы на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания методической работы;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников Школы достижений педагогической науки в сфере культуры и искусства и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы.

2.2. Педагогический совет выполняет следующие функции:

- рассматривает и утверждает представленные руководством Школы перспективные планы развития и отчеты о деятельности Школы за учебный год, полугодия и учебные четверти;
- рассматривает и утверждает формы и правила исполнения служебной документации, используемой в организации учебного процесса;
- заслушивает и утверждает доклады директора Школы, заместителей директора по учебной работе, руководителей отделений и преподавателей о состоянии, результатах и планах работы Школы по направлениям учебно-воспитательной, методической и культурно-просветительской деятельности;
- обсуждает мероприятия, обеспечивающие высокий уровень художественно-

эстетического и нравственного воспитания учащихся Школы и общественности района;

- решает вопросы подготовки к открытым концертам школы, переводным, выпускным и вступительным экзаменам, принимает решения о выдаче свидетельств, справок об окончании школы, похвальных грамот, благодарственных писем учащимся и родителям (законным представителям) обучающихся;

- обсуждает и принимает дополнительные общеобразовательные программы в области искусства;

- утверждает результаты приемных испытаний, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

- принимает обоснованные решения о зачислении в Школу, переводе в следующий класс и об отчислении учащихся;

- обсуждает и принимает локальные акты Школы, регламентирующие учебный процесс;

- в соответствии с законодательством РФ решает вопросы, требующие коллегиального рассмотрения и решения, по иным актуальным вопросам, связанным с образовательной деятельностью Школы.

Положения о контроле успеваемости, переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторный год обучения;

- принимает решения о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении учащихся за успехи в обучении грамотами или похвальными листами;

- утверждает годовые планы работы Школы;

- согласовывает обучение учащихся по индивидуальным планам в рамках образовательной программы, утвержденной Школой;

- принимает решения об исключении учащихся из Школы по основаниям, предусмотренным в Уставе Школы.

### **3. Права и ответственность Педагогического совета Школы**

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 Школы;

- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

- принимать, утверждать положения (локальные акты) в соответствии с установленной компетенцией.

- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета Школы могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования, родители учащихся, представители Учредителя и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, Учредителем. Лица, приглашенные на

заседание Педагогического совета Школы, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы Школы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав ребенка;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

#### **4. Организация деятельности Педагогического совета Школы**

4.1. Заседания Педагогического совета Школы проводятся в соответствии с планом работы Школы, как правило, по окончании учебной четверти.

4.2. Повестка дня заседания Педагогического совета Школы планируется директором Школы.

4.3. Заседание Педагогического совета Школы считается правомочным, если в нем участвуют более половины общего числа членов Педагогического совета Школы.

4.4. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих членов Педагогического совета Школы.

4.5. Председателем Педагогического совета Школы является директор Школы. Секретарь Педагогического совета Школы избирается из числа членов педагогического коллектива сроком на один учебный год.

4.6. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.7. В случае несогласия директора Школы с решением Педагогического совета, директор приостанавливает исполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в 3-дневный 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 протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседания Педагогического совета, предложения и замечания членов педсовета.

5.2. Секретарь Педагогического совета Школы ведет протокол заседания, который подписывается председателем и секретарем.

5.3. Протоколы Педагогических советов Школы входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно и передаются по акту.