

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛОПУХИНСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛОМОНОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете
30 августа 2022 г.
протокол № 01

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МКОУДО
«Лопухинская ДШИ»
от 30.08.2022 № 53 о/д

**Положение
о педагогическом совете**

д.Лопухинка
2022 год

1. Общие положения

1.1. Положение о Педагогическом совете (далее – Положение) МКОУДО «Лопухинская ДШИ» (далее Учреждение) регулирует развитие и совершенствование образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста преподавателей и является коллегиальным органом управления ДШИ.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», других нормативных правовых документов об образовании, Устава Учреждения.

1.3. Настоящее Положение является обязательным для всех участников образовательных отношений.

1.4. В состав педагогического совета входят директор, педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты).

1.5. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает председателя и секретаря, который ведет протоколы заседаний. Председатель и секретарь педагогического совета избираются сроком на один год.

1.6. Председателем педагогического совета является директор или выбираемый на эту должность преподаватель.

2. Компетенция Педагогического совета

К компетенции Педагогического совета относятся:

- рассмотрение и принятие дополнительных общеобразовательных программ Учреждения;
- принятие локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательных отношений и образовательного процесса;
- права и обязанности обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников;
- рассмотрение и принятие методических направлений работы;
- определение учебных изданий, используемых при реализации дополнительных общеобразовательных программ;
- анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Учреждения;
- рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования;
- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- выполнение иных функций, вытекающих из необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

3. Функции Педагогического совета

Педагогический совет Учреждения:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- определяет порядок и сроки проведения мероприятий промежуточной аттестации обучающихся, решает вопросы о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших полный курс дополнительных общеобразовательных программ, порядок приемных испытаний, возрастных и иных требований к поступающим;
- разрабатывает и принимает Правила внутреннего распорядка обучающихся;
- реализует государственную политику в области дополнительного образования и культуры;
- рассматривает вопросы о допуске обучающихся к итоговой аттестации, переводе их на следующую ступень обучения, либо повторении программы данного учебного года, выдаче соответствующих документов об образовании;
- обсуждает календарный учебный график, графики образовательного процесса;
- принимает учебные планы и программы;
- принимает методические направления работы с обучающимися;
- заслушивает информацию и отчеты преподавателей Учреждения, представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания обучающихся, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического, противопожарного режима, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся, другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;
- принимает решение об исключении обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Учреждения: данное решение своевременно (в трехдневный срок) доводится до сведения родителей (законных представителей);
- способствует выбору программ, форм и методов образовательного процесса и способов их реализации;
- рассматривает вопросы введения дополнительных образовательных услуг;
- организует работу по повышению квалификации преподавателей, развитию их творческих инициатив, распространению результативного педагогического опыта;
- иные обязанности в рамках своих полномочий и в соответствии с возложенными задачами.

4. Права и ответственность Педагогического совета

4.1. 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 положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к профессиональной деятельности;
- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением

по вопросам художественного образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании организации образовательного процесса, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса;

- иные права в соответствии с возложенными задачами.

4.2 Педагогический совет ответственен:

- за выполнение плана работы;

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в области художественного образования, о защите прав детства;

- принятие дополнительных общеобразовательных и учебных программ;

- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5. Организация деятельности Педагогического совета

5.1. В состав педагогического совета входят директор и педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты).

5.2. Педагогический совет Учреждения созывается Руководителем Учреждения по необходимости, но не реже 4 раз в год.

5.3. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает председателя и секретаря, который ведет протоколы заседаний. Председатель и секретарь педагогического совета избираются сроком на один год.

5.4. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже четырех раз в течение учебного года.

5.5. Внеочередные заседания Педагогического совета Учреждения проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения или по инициативе Руководителя Учреждения.

5.6. Внеочередные заседания педагогического совета могут созываться председателем педагогического совета и (или) по инициативе двух третей членов педагогического совета.

5.7. На заседаниях педагогического совета могут присутствовать работники Учреждения, не являющиеся членами педагогического совета, представители Учредителя, Отраслевого органа, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, при наличии согласия педагогического совета.

5.8. Повестка дня заседания Педагогического совета планируется председателем Педагогического совета.

5.9. Педагогический совет считается правомочным, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа членов педагогического совета. Педагогический совет как постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждением имеет бессрочный срок полномочий.

5.10. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения.

5.11. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием и оформляет решения протоколом. Решение педагогического совета считается принятым, если за него подано большинством голосов присутствующих членов педагогического совета.

5.12. Решение Педагогического совета Учреждения являются рекомендательными для работников Учреждения.

5.13. Секретарь Педагогического совета избирается из числа членов педагогического коллектива сроком на один учебный год.

5.14. Секретарь педагогического совета ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем.

5.15. Решение педагогического совета вступает в силу после утверждения приказом Руководителя Учреждения.

5.16. Организацию выполнения решений Педагогического совета, являющихся обязательными, осуществляет Руководитель Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

5.17. Решение педагогического совета, утвержденные приказом Руководителя, являются обязательными для исполнения.

6. Документация Педагогического совета

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В протоколе фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

6.2.. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс и выпуске оформляются списочным составом. Решения Педагогического совета о переводе и выпуске утверждаются приказом директора Учреждению.

6.3. Нумерация протоколов Педагогического совета ведется с начала учебного года.

6.4. Протоколы Педагогического совета входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно и передаются актом.

6.5. Протоколы Педагогического совета пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью руководителя и печатью Учреждения.

7. Ответственность

Педагогический совет в лице председателя, других членов несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Взаимоотношения

Педагогический совет в своей работе взаимодействует со всеми органами самоуправления Учреждения, со всеми участниками образовательного процесса и образовательных отношений, другими организациями, учреждениями, предприятиями в соответствии с полномочиями.