


Принято  
собранием трудового коллектива  
МАОУДОД «Детская школа искусств»  
Мотовилихинского района г. Перми  
Протокол № 4  
от 07.11.2012 г.  
Директор ДШИ  Е.В. Зеленина



## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МАОУДОД «Детская школа искусств» Мотовилихинского района г. Перми**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении дополнительного образования детей и Уставом школы.

1.2. Положение регламентирует деятельность педагогического совета школы, который является постоянно действующим органом самоуправления образовательного учреждения, созданным для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.3. В своей деятельности педагогический совет руководствуется Законом РФ "Об образовании", Типовым положением об общеобразовательном учреждении дополнительного образования детей, нормативными правовыми документами об образовании, Уставом школы и настоящим Положением.

1.4. Решения педагогического совета носят обязательный характер для всех участников образовательного процесса и вводятся в действие приказом директора школы.

### **2. Задачи педагогического совета**

2.1. Реализация в школе государственной политики в области образования.

2.2. Определение путей реализации содержания образования.

2.4. Внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.5. Мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательного процесса, удовлетворение образовательных потребностей учащихся, развитие их способностей и интересов.

### **3. Функции педагогического совета**

3.1. Педагогический совет:

3.1.1. обсуждает и принимает образовательные программы дополнительного образования детей, планы учебно-воспитательной деятельности школы;

3.1.2. заслушивает информацию и отчеты педагогических работников по вопросам реализации содержания образования, применяемых технологий, повышения качества образовательного процесса.

3.1.3. принимает решение:

3.1.3.1. о формах и условиях проведения промежуточной аттестации по результатам учебного года;

3.1.3.2. о переводе учащихся в следующий класс, условном переводе или повторном обучении учащихся;

3.1.3.3. о допуске учащихся к итоговой аттестации;

3.1.3.4. о предоставлении права обучающимся с ограниченными возможностями здоровья пройти итоговую аттестацию в обстановке, исключающей влияние негативных факторов на состояние их здоровья, и в условиях, отвечающих физиологическим особенностям и состоянию здоровья выпускников;

3.1.3.5. об организации итоговой аттестации выпускников в различных формах;

3.1.3.6. о выдаче итогового документа об образовании выпускникам, освоившим образовательные программы дополнительного образования детей;

3.1.3.7. о награждении обучающихся Почвальными Грамотами и листами за успехи в учении;

3.1.3.8. об исключении учащихся из школы.

### **4. Организация деятельности**

4.1. Членами педагогического совета являются все педагогические работники школы.

4.2. Педсовет проводится не реже одного раза в полугодие. Сроки проведения и тематика его заседаний определяется годовым планом работы школы. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

4.3. Председателем педагогического совета является директор школы (лицо, исполняющее его обязанности), который:

4.3.1. ведет заседания педагогического совета;

4.3.2. организует делопроизводство;

4.4. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета на учебный год.

4.5. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании педагогического совета не менее  $2/3$  его членов.

4.6. Решения педсовета являются обязательными для всех членов педагогического коллектива и принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном числе голосов решающим является голос председателя совета.

4.7. При необходимости педагогический совет может:

4.7.1. привлекать для работы на свои заседания любых специалистов;

4.7.2. приглашать представителей родительского комитета, общественных организаций, родителей учащихся и других лиц. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.8. Организацию работы по выполнению решений педсовета осуществляет председатель (или секретарь) педсовета. На очередном заседании он докладывает о результатах этой работы.

4.9. Для проведения каждого педсовета создаются творческие группы, возглавляемые представителем администрации.

4.10. Время, место и повестка заседания педсовета сообщаются не позднее, чем за месяц до его проведения.

4.11. Наряду с общим педсоветом могут собираться малые педсоветы структурных подразделений для решения вопросов, касающихся только педагогов определённой группы.

## **5. Права педагогического совета**

5.1. В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, педагогический совет имеет право:

5.1.1. Обращаться:

5.1.1.1. к администрации и другим коллегиальным органам управления школы и получать информацию по вопросам, входящим в его компетенцию;

5.1.1.2. в учреждения и организации.

5.2. Приглашать на свои заседания:

5.2.1. учащихся, родителей и их законных представителей;

5.2.2. любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.

## **6. Ответственность педагогического совета**

6.1. Педагогический совет несет ответственность за:

6.1.1. выполнение плана своей работы;

6.1.2. соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам школы;

6.1.3. выполнение принятых решений и рекомендаций;

6.1.4. результаты учебной деятельности;

6.1.5. бездействие при рассмотрении обращений.

## **7. Делопроизводство**

7.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколами. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.3. Книга протоколов педагогического совета образовательного учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту.

7.4. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью образовательного учреждения.