

**Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования
«Топчихинская детская школа искусств»**

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
МКУДО «Топчихинская ДШИ»

Протокол от «10» апреля 2024 г. № 6

УТВЕРЖДЕНО:
приказом директора
МКУДО «Топчихинская ДШИ»
С.А.Сухих

Приказ от «10» апреля 2024 г. № 18/1

Положение о Педагогическом Совете

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления МКУДО «Топчихинская ДШИ» (далее – Школа) для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. Педагогический совет Школы осуществляет общее руководство деятельностью Школы в части организации образовательного процесса. В состав педагогического совета Школы входят педагогические работники (директор Школы, преподаватели).

1.3. Педагогический совет Школы действует на основании Федерального закона Российской Федерации "Об образовании" Устава Школы, настоящего Положения.

1.4. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива образовательного учреждения. Решения педагогического совета, утвержденные приказом директора Школы, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и содержание работы педагогического Совета.

- 2.1. Главными задачами педагогического совета Школы являются:
- реализация государственной политики по вопросам образования;
 - совершенствование организации образовательной деятельности Школы;
 - разработка и утверждение образовательных программ Школы;
 - принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
 - принятие решений о ликвидации обучающимися академической задолженности, зачисления и отчисления обучающихся в соответствии с законодательством;
 - принятие решений о переводе из класса в класс, о допуске к итоговой аттестации обучающихся;
 - принятие решений о поощрении или награждении обучающихся, имеющих особые успехи в учебе, конкурсной деятельности;
 - разработка и принятие положений (локальных актов), обеспечивающих учебно-воспитательную деятельность, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством РФ в порядке, установленном Уставом;
 - выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательной деятельности и способы их реализации;
 - принятие решений о формах проведения промежуточной и итоговой аттестации в учебном году;
 - обсуждение и принятие годового календарного учебного графика;

- рассмотрение и принятие отчета о результатах самообследования Школы;
- 2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:
- разрабатывает и утверждает образовательные программы и учебные планы;
 - разрабатывает и утверждает рабочие программы учебных дисциплин;
 - разрабатывает и утверждает общие правила организации режима учебно-воспитательного процесса (расписания занятий) в Школе;
 - разрабатывает и утверждает годовые учебные графики;
 - осуществляет мероприятия для организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса;
 - утверждает годовой план приема и выпуска обучающихся, определяет порядок и сроки проведения приемных прослушиваний (просмотров)
 - разрабатывает и утверждает Правила внутреннего распорядка для обучающихся Школы;
 - согласовывает обучение по индивидуальным планам в рамках образовательной программы, утвержденной Школой;
 - решает вопросы по переводным и выпускным экзаменам, выдачи свидетельств об окончании школы, похвальных грамот;
 - принимает решения об исключении обучающихся из Школы по основаниям, предусмотренным в Правилах внутреннего распорядка для обучающихся.

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 обучающиеся, представители Учредителя и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета, Учредителем.

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. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

4.2. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;

- определяет повестку дня педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

4.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Школы.

4.4. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы Школы.

4.5. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

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. Директор Школы в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, который в трёхдневный 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 Школы

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

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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