

Принято на общем собрании
трудового коллектива МБУ ДО
«ДШИ с.Толстой-Юрт»
Грозненского муниципального района

Утверждаю:

Директор МБУ ДО «ДШИ с.Толстой-Юрт»
Грозненского муниципального района
М.М.-С.Вышегурова

Протокол от 29.08.2025 №1

«29» августа 2025г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Педагогический совет муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств с.Толстой-Юрт» Грозненского муниципального района (далее - учреждение) создается как коллективный орган, объединяющий заместителей директора школы по учебно-воспитательной и методической работе, всех педагогических работников, а так же иных работников, чья деятельность связана с обеспечением и организацией образовательного процесса для развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, творческой деятельности, повышения профессионального мастерства.

1.2. Педагогический совет действует на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 года №196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», устава школы.

1.3. Решения Педагогического совета учреждения считаются действительными, если в голосовании участвовало не менее 2/3 его списочного состава и проголосовало за решение большинство голосов, но не менее половины лиц, которые участвовали в голосовании.

1.4. Решения Педагогического Совета, принятые в пределах его полномочий, обязательны для выполнения всеми членами педагогического и учебно-вспомогательного персонала школы.

2. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

реализация государственной политики по вопросам дополнительного образования;

- ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса;

внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии учреждения.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

2.2.1. Обсуждает и утверждает планы работы учреждения;

2.2.2. Обсуждает и утверждает образовательные программы, рабочие программы учебных дисциплин и учебные планы, годовые календарные учебные графики;

2.2.3. Определяет сроки, содержание обучения поступающих в соответствии с учебными планами и программами.

2.2.4. Определяет порядок и сроки проведения приемных экзаменов, рассматривает требования к поступающим.

2.2.5. Принимает решения в отношении любых переводов учащихся в течение учебного года.

2.2.6. Решает вопросы по переводным и выпускным экзаменам, выдачи свидетельств об окончании школы, благодарственных писем.

2.2.7. Решает вопросы по движению контингента (перевод, зачисление, отчисление обучающихся).

2.2.8. Приглашает родителей (лиц, их заменяющих) для рассмотрения вопросов успеваемости и дисциплине обучающихся.

2.2.9. Разрабатывает мероприятия по выполнению учреждением распоряжений вышестоящих органов культуры, учебно-методических инструкций и рекомендаций, определяющих организацию и содержание учебно-воспитательной работы учреждения.

2.2.10. Осуществляет мероприятия для организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса.

2.2.11. Заслушивает информацию и отчеты администрации, педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности учреждения.

2.2.12. Принимает творческие отчеты преподавателей.

2.2.13. Рассматривает, изучает и обобщает передовой опыт работы преподавателей школы по различным направлениям учебно-воспитательного процесса.

2.2.14. Знакомит педагогический коллектив с новыми методиками преподавания курсов дисциплин, внедряя их в воспитательно-образовательный процесс школы.

2.2.15. Решает другие сложные вопросы организации воспитательно-образовательного процесса и обеспечения повышения квалификации педагогов школы.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы учреждения.

3.2. Заседания Педагогического совета учреждения созываются не реже 1 раза в квартал, в соответствии с планом работы учреждения.

3.3. Председателем Педагогического совета является директор. В отсутствие директора учреждения функции председателя выполняет его заместитель по учебно-воспитательной работе.

3.4. Педагогический совет избирает из своего состава на первом заседании в начале учебного года секретаря. Секретарь работает на общественных началах.

3.5. На заседания Педагогического совета могут приглашаться лица, участие которых вызвано необходимостью при рассмотрении и решении конкретных вопросов, связанных с воспитательно-образовательным процессом, а также учащиеся и их родители (законные представители).

3.6. Заседания Педагогического совета учреждения оформляются соответствующими протоколами, которые подписываются председателем и секретарем и хранятся в делах школы.

3.7. Решения Педагогического совета учреждения вступают в силу после утверждения их директором школы.

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. 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 Педагогического совета.

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора учреждения.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

5.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора учреждения и печатью учреждения.