

ПРИНЯТ
Педагогическим советом
МБУДО ДШИ № 5 им. Ю.Б. Романова
Протокол от « 24 » января 2024 г
№ 3

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБУДО ДШИ № 5
им. Ю.Б. Романова
_____ В.М. Золототрубов
Приказ от 24.01.2024 № 036/1-ОД

Положение о педагогическом совете

(редакция 2024 года)

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 2, 4 статьи 27 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Устава муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детской школы искусств № 5 им Ю.Б. Романова городского округа город Воронеж (далее ДШИ).

1.2. Педагогический совет – коллегиальный орган управления учреждением дополнительного образования, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста преподавателей. Педагогический совет осуществляет общее руководство деятельностью ДШИ в части организации и содержания образовательного процесса. Срок полномочий Педагогического совета ДШИ не ограничен.

1.3. В состав Педагогического совета входят преподаватели и концертмейстеры.

1.4. Решения педагогического совета утверждаются приказом директора ДШИ.

2. Содержание работы педагогического совета

2.1. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- рассматривает и принимает образовательные программы Учреждения (предпрофессиональные и общеразвивающие);
- рассматривает направления учебно-методической работы;
- решает вопросы перевода обучающихся на следующий учебный год или другой период обучения;
- принимает решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации и организации итоговой аттестации;
- рассматривает индивидуальные учебные планы обучающихся;
- рассматривает вопросы о зачете результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики дополнительных

образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- анализирует качество образовательной деятельности, определяет пути его повышения;
- рассматривает вопросы использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- определяет пути совершенствования работы с родителями, законными представителями несовершеннолетних обучающихся;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- способствует организации выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Учреждения;
- рассматривает отчеты о результатах самообследования;
- рассматривает программу развития учреждения и отчет о ее выполнении;
- рассматривает отчеты руководителей структурных подразделений;
- рассматривает вопросы о представлении педагогических работников к государственным и ведомственным наградам (поощрениям);
- выполняет иные функции, вытекающие из Устава учреждения и необходимости наиболее эффективной организации образовательного процесса (утверждает положения и локальные акты, регламентирующие образовательный процесс, рассматривает план работы школы, с последующим представлением директору, рассматривает Фонды оценочных средств реализуемых образовательных программ, участвует в обсуждении проекта Программы развития Школы, заслушивает информацию, доклады и отчеты педагогических работников, по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о результатах проверки соблюдения санитарно-гигиенического, противопожарного режима, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности) и др.

3. Организация деятельности педагогического совета Школы

3.1. Председателем Педагогического совета является директор ДШИ:

- непосредственно осуществляет руководство его деятельностью;
- подписывает протоколы заседаний;
- участвует в формировании повестки дня;
- обладает правом решающего голоса при равенстве голосов;
- реализует иные полномочия, отнесенные к компетенции педсовета.

3.2. Секретарь Педагогического совета ДШИ избирается из числа членов педагогического коллектива:

- осуществляет мероприятия по подготовке заседаний;
- ведет протокол заседания, готовит и подписывает итоговый протокол заседания;
- организует информационную поддержку подготовки и проведения заседаний.

3.3. Член педсовета:

- лично участвует в заседаниях;
- в соответствии с требованиями регламента участвует в выступлениях, прениях, обсуждениях и голосованиях;
- предлагает вопросы в повестку дня в процессе подготовки очередных заседаний.

3.4. Заседания педагогического совета ДШИ проводятся в соответствии с планом работы ДШИ.

3.5. Повестка дня заседания педагогического совета ДШИ планируется директором ДШИ.

3.6. Заседание педагогического совета ДШИ считается правомочным, если в нем участвуют более половины общего числа членов педагогического совета ДШИ.

3.7. Решение считается принятым, если за него проголосовало больше половины от числа присутствующих членов педагогического совета ДШИ.

3.8. Протоколы заседаний педагогического совета ДШИ хранятся в делах ДШИ.

3.9. Решения педагогического совета являются обязательными для всего педагогического коллектива.

4. Документация педагогического совета.

4.1. 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.

4.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.3. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, повторном обучении, выпуске, обучении по индивидуальному учебному плану, переводе с одной образовательной программы на другую, прекращении образовательных отношений на начало учебного года оформляются списочным составом. Решения педагогического совета по данным вопросам утверждаются приказом по школе.

4.4. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью ДШИ.

4.5. Книга протоколов педагогического совета ДШИ входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно.