

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств им. И.О. Дунаевского»
Всеволожский район, пос.им. Морозова

Принято
Педагогическим советом школы
Протокол от 29.08.2024 г. №1

Утверждено
приказом директора
от 30.08.2024 г. №114
_____ Н.К. Жексеновой

**Положение о Педагогическом совете
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детская школа искусств им. И.О. Дунаевского»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с частью 4 статьи 26 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МБУДО «Детская школа искусств им. И.О. Дунаевского».

1.2. Педагогический совет учреждения - орган управления Учреждением, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников.

1.3. Каждый основной работник Учреждения, занятый образовательной деятельностью (администрация Учреждения, педагогические работники, библиотекарь и т.д.), с момента приема на работу и до прекращения трудовых правоотношений с Учреждением являются членами Педагогического Совета Учреждения. В состав Педагогического совета может входить представитель Учредителя с правом совещательного голоса.

1.4. Председатель и секретарь Педагогического совета учреждения избираются из числа членов Педагогического совета открытым голосованием сроком на один год. Директор не может быть председателем педагогического совета. Педагогический совет действует на основании Устава и настоящим Положением о Педагогическом совете Учреждения.

2. Задачи и функции Педагогического совета:

Педагогический совет реализует государственную политику в области дополнительного образования:

- 2.1. определяет направления деятельности преподавателей и концертмейстеров на совершенствование учебно-воспитательного процесса,
- 2.2. определяет содержание работы методической деятельности образовательного учреждения,
- 2.3. определяет приоритетные направления развития,
- 2.4. обобщает передовой педагогический опыт и возможные формы его массового внедрения в практику,
- 2.5. анализирует выполнение годового плана работы и дает оценку результатам учебно-воспитательной деятельности педагогического коллектива за учебный год.

3. Компетенция Педагогического Совета учреждения:

- 3.1. определение стратегии воспитательно-образовательного процесса учреждения;
- 3.2. определение подходов к управлению учреждением;
- 3.3. определение перспективных направлений функционирования и развития учреждения;
- 3.4. обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям;
- 3.5. внесение предложений об изменении отдельных разделов и тем образовательных программ, об изучении дополнительных разделов из других образовательных программ;
- 3.6. принятие методических направлений работы с детьми, а также все вопросы содержания, методов и форм воспитательно-образовательного процесса;
- 3.7. разработка и принятие образовательных программ, календарного учебного графика, учебного плана и других форм педагогической документации;
- 3.8. заслушивание информации и отчетов педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением, по вопросам образования и воспитания детей, в том числе сообщений о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и других вопросов образовательной деятельности Учреждения;
- 3.9. создание творческих объединений, в том числе временных, с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций;
- 3.10. решение вопросов, связанных с дальнейшим пребыванием обучающегося в Учреждении, в случаях и порядке, установленных Уставом учреждения и действующим законодательством;

- 3.11. разработка и принятие локальных нормативных актов Учреждения;
- 3.12. иные полномочия Педагогического совета определяются Уставом учреждения и Положением о Педагогическом совете.

4. Порядок организации деятельности Педагогического совета Школы:

- 4.1. Педагогический совет осуществляет свою работу в соответствии с годовым планом работы, но не реже одного раза в квартал, как правило, по окончании учебной четверти. Повестка заседаний Педагогического совета планируется администрацией Школы совместно с заведующими отделений, Методическим советом.
- 4.2. Заседание Педагогического совета считается состоявшимся, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Педагогического совета, решения принимаются простым большинством голосов присутствующих.
- 4.3. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенции, оформляются протоколом, утверждаются распорядительным актом директора Школы, являются обязательными для каждого члена педагогического коллектива.
- 4.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и утверждаются на его заседании.
- 4.5. Срок полномочий Педагогического совета составляет один учебный год.

5. Председатель и секретарь Педагогического совета

5.1. Председатель Педагогического совета:

- работает, исходя из плана работы школы, утвержденного приказом директора школы;
- получает от непосредственного руководителя информацию нормативно-правового и организационно-методического характера;

5.2. В обязанности Председателя Педагогического совета входит:

- проведение заседания Педагогического совета школы;
- своевременная подготовка материалов, необходимых для проведения заседаний Педагогического совета школы.

5.3. Секретарь Педагогического совета:

- работает по плану заседаний Педагогического совета школы, утверждённого Председателем;

5.4. В обязанности секретаря Педагогического совета входит:

- ведение протоколов заседаний Педагогического совета школы;
- проведение работ по подготовке заседаний Педагогического совета;
- своевременная подготовка и оформление выписок из решений Педагогического совета школы.

6. Документы Педагогического совета.

6.1. Каждое заседание Педагогического совета оформляется протоколом, в котором указывается повестка дня каждого Педагогического совета, ход обсуждения, предложения и замечания членов Педагогического совета; решения, принятые по каждому вопросу. Отмечается ход голосования.

6.2. Протоколы Педагогического совета ведет секретарь. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем Педагогического совета.

6.3. Протоколы нумеруются от начала учебного года (протоколы Педагогического совета №1, №2 ...). В конце протокола Педагогического совета должны быть подпись директора.

6.4. Все протоколы Педагогического совета хранятся в делах образовательного учреждения в течение 10 лет.