

УТВЕРЖДЕНО
приказом Государственного
бюджетного учреждения
дополнительного образования
города Москвы
"Детская школа искусств имени
Франца Шуберта"
от 25 марта 2016 г. № 65

**Положение
о Педагогическом совете
Государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования города Москвы
"Детская школа искусств имени Франца Шуберта"**

I. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом школы и регламентирует деятельность Педагогического совета (далее – Педагогический совет). Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Детская школа искусств имени Ф.Шуберта" (далее - Школа)

1.2. Педагогический совет является одним из коллегиальных органов управления, осуществляет общее руководство деятельностью Школы в части организации и содержания образовательного процесса. В состав Педагогического совета входят педагогические работники. Срок полномочий Совета не ограничен.

1.3. Положение о Педагогическом совете утверждается приказом Школы. В состав Педагогического совета входят: директор Школы, заместители директора по учебно-воспитательной работе, председатели предметных комиссий, преподаватели, руководители органов самоуправления Школы (с совещательным голосом).

1.4. Педагогический совет действует на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", нормативных правовых документов об образовании, Устава и настоящего Положения.

1.5. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива педагогических работников Школы. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом по школе, являются обязательными для исполнения.

II. Функции Педагогического совета

2.1. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- участвует в обсуждении проекта Программы развития Школы;
- разрабатывает и принимает образовательные программы и программы учебных дисциплин;
- обсуждает и утверждает планы учебной и внеурочной работы Школы;
- разрабатывает общие правила организации режима учебно-воспитательного процесса (расписания занятий) в Школе;
- разрабатывает и принимает годовые учебные графики;
- осуществляет мероприятия по организации и совершенствованию методического обеспечения образовательного процесса;
- принимает годовой план приема и выпуска учащихся, определяет порядок и сроки проведения приемных тестирований (прослушиваний, просмотров, собеседований), возрастные и иные требования к поступающим;
- принимает решение о переводе учащегося на следующий год обучения согласно этапам обучения выбранной образовательной программы;
- разрабатывает Правила внутреннего распорядка для учащихся Школы;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой 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;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к итоговой аттестации, об организации итоговой аттестации выпускников, переводе обучающихся в следующий класс, об условном переводе или об оставлении их на повторный курс обучения в том же классе; выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами, медалями;
- принимает решение об исключении обучающегося из списков Школы, когда иные меры педагогического дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Федеральным законодательством и Уставом; данное решение своевременно (в трехдневный срок) доводится до сведения родителей (законных представителей) и Учредителя.

III. Задачи Педагогического совета

3.1. Задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области дополнительного образования детей;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме;
- 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, полученной Школой.

IV. Права и ответственность Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с ГБУДО г. Москвы "ДШИ им. Ф. Шуберта" по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании организации образовательного процесса, и др.

Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Педагогический совет ответственен:

- за выполнение планов работы Школы;
- за соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в области образования, о защите прав детства;
- за утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение, в том числе образовательных программ, избранных обучающимися и их родителями;

за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

V. Организация работы

5.1. Заседания Педагогического совета Школы проводятся в соответствии с планом работы Школы. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Школы.

5.2. Председателем Педагогического совета Школы является директор Школы. Секретарь Педагогического совета Школы избирается из числа членов педагогического коллектива сроком на один учебный год.

5.3. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, не менее одного раза в квартал, в соответствии с планом работы, или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции Педагогического совета.

5.4. Повестка для заседания Педагогического совета Школы планируется директором Школы.

5.5. Секретарь Педагогического совета Школы ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем. Протоколы заседаний Педагогического совета Школы хранятся в делах Школы.

5.6. Заседание Педагогического совета Школы считается правомочным, если в нем участвуют более половины общего числа членов Педагогического совета Школы.

5.7. Решение считается принятым, если за него проголосовало больше половины от числа присутствующих членов Педагогического совета Школы.

5.8. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений Педагогического совета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

5.9. Председатель в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей Школы, которые в десятидневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

VI. Взаимодействие Педагогического совета, Совета родителей школы, администрации

6.1. Педагогический совет осуществляет тактическую трактовку, педагогическую экспертизу и интерпретацию стратегических решений Совета родителей школы.

6.2. Педагогический совет совместно с администрацией готовит рекомендации Совета родителей школы для принятия управленческих решений.

6.3. Администрация обеспечивает выполнение решений Педагогического совета и создаёт необходимые условия для его эффективной деятельности.

VII. Делопроизводство

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс и выпуске оформляются списочным составом. Решения Педагогического совета о переводе и выпуске утверждаются приказом по школе.

7.3. Нумерация протоколов Педагогического совета ведется с начала учебного года.

7.4. Книга протоколов Педагогического совета Школы входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

7.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Школы.