



Утверждено
приказом от 26.08.2016г.
№10 «ОД»
Директор МУДО «Медновская ДШИ»
Лекарева И.Г.

**Положение
о Педагогическом совете
Муниципального учреждения дополнительного образования
«Медновская детская школа искусств»**

1. Общие положения
2. Задачи и содержание работы Педагогического совета
3. Организация деятельности Педагогического совета
4. Документация Педагогического совета

1. Общие положения

- 1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом Муниципального учреждения дополнительного образования «Медновская детская школа искусств» (далее - Школа), осуществляющим общее руководство деятельностью Школы в части организации образовательного процесса.
- 1.2. Педагогический совет действует на основании Закона Российской Федерации "Об образовании", Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, Устава Школы, настоящего Положения.
- 1.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Педагогического совета.
- 1.4. Заседания Педагогического совета Школы проводятся не реже 1 раза в четверть.
- 1.5. В состав Педагогического совета входят: директор Школы (председатель педсовета) и преподаватели.
- 1.6. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Школы. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора, являются обязательными для исполнения.

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 данного учреждения;
- обсуждение и утверждение плана учебно-воспитательной и методической работы Школы, плана развития и укрепления учебной и материально-технической базы Школы.

2.2. Содержание работы Педагогического совета:

Педагогический совет:

- разрабатывает и принимает образовательные программы и учебные планы;
- разрабатывает и принимает рабочие программы учебных дисциплин;
- разрабатывает и принимает годовые учебные графики;
- определяет пути организации и совершенствования квалификации педагогических работников Школы, их творческих инициатив;
- осуществляет перевод обучающихся в следующий класс;
- определяет порядок и сроки проведения приемных прослушиваний, возрастные и иные требования к поступающим;
- разрабатывает и принимает Правила внутреннего распорядка для обучающихся Школы;
- принимает Устав Школы, изменения и дополнения, вносимые в Устав;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с Положением о педагогическом совете Школы, утвержденном директором Школы.

3. Организация деятельности Педагогического совета

3.1. Заседания Педагогического совета Школы проводятся по мере необходимости, но, как правило, не реже четырех заседаний в течение учебного года по окончании каждой четверти.

3.2. Повестка дня заседания Педагогического совета Школы планируется директором Школы.

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

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

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

3.6. Секретарь Педагогического совета ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем.

3.7. Протоколы заседаний Педагогического Совета хранятся в делах 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 совета.

4.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом Школы.

4.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

4.5. Протоколы могут вестись в электронном виде с дальнейшим помещением их в книгу протоколов.

4.6. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается по окончании учебного года, скрепляется подписью руководителя и печатью Школы.

4.7. Срок действия данного Положения не ограничен.

Принято Педагогическим советом

Протокол от 26.08.2016г. №1