

муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
города Новосибирска

*«Детская музыкальная школа № 2 им. Е. Ф. Светланова»*

Принята Педагогическим советом

МБУДО ДМШ № 2

Протокол № 5 от 04 апреля 2018г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор



Е. М. Пяткевич

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

**МБУДО ДМШ № 2**

Новосибирск, 2018

## **1. Общие положения**

Педагогический совет действует на основании законодательства об образовании, Устава Учреждения.

Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Сроков полномочий Педагогического совета не устанавливается

Членами Педагогического совета Учреждения являются все педагогические работники Учреждения, включая совместителей. Председателем Педагогического совета Учреждения является директор Учреждения. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании Учреждения, представители заинтересованных организаций. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

## **2. Задачи педсовета.**

обсуждает и принимает решение о предоставлении на утверждение директору Учреждения образовательных программ, учебных планов, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин, оценочных и методических материалов, иных локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность Учреждения;

осуществляет организацию совершенствования методического обеспечения процесса воспитания и обучения в Учреждении;

обсуждает и принимает годовой план работы Учреждения;

определяет порядок проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

обсуждает и принимает решение о предоставлении на утверждение директору Учреждения состава приемной комиссии;

рассматривает вопросы о допуске обучающихся к итоговой аттестации, переводе их на следующую ступень обучения либо повторении программы данного учебного года, выдаче соответствующих документов об образовании;

обсуждает и предоставляет на утверждение директору Учреждения решение о предоставлении обучающимся, имеющим соответствующие медицинские показания, возможности сдать экзамены в «щадящем режиме», о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;

обсуждает и предоставляет на утверждение директору Учреждения решение об исключении обучающихся из Учреждения;

заслушивает и обсуждает доклады директора Учреждения, заместителя директора, методиста, информацию и отчеты педагогических работников

Учреждения о состоянии учебно-воспитательной и методической работы, иную информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образовательной деятельности Учреждения, подводит итоги учебной и воспитательной работы;

рассматривает вопросы о создании временных творческих объединений; определяет приоритетные направления развития методической и исследовательской работы преподавателей;

осуществляет подготовку рекомендаций и предложений по совершенствованию, экспертизе программ, проектов, положений и другой методической продукции;

обобщает и распространяет передовой педагогический опыт, опыт методической работы преподавателей;

осуществляет подготовку и проведение конференций, семинаров, формирование банка педагогических инноваций;

планирует возможные формы и направления методической деятельности;

вносит предложения по вопросам повышения качества образовательного процесса и профессиональной компетентности преподавателей;

заслушивает отчеты преподавателей об участии в методической и опытно-экспериментальной работе, их самообразовании;

дает рекомендации по повышению квалификации преподавателей на основе анализа их работы и уровня профессиональной подготовки;

решает профессиональные конфликтные ситуации.

### **3. Организация деятельности**

Заседания Педагогического совета созываются, как правило, его председателем один раз в учебную четверть в соответствии с планом работы Учреждения.

Педагогический совет избирает из своего состава секретаря для ведения протокола.

Решения педсовета являются обязательными для всех членов педагогического коллектива и принимаются большинством голосов от числа присутствующих.

Наряду с общим педсоветом могут собираться малые педсоветы для решения вопросов, касающихся только преподавателей определенной группы.

Время, место и повестка дня заседания педсовета сообщаются не позднее, чем за две недели до его проведения.

Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос директора Учреждения – председателя Педагогического совета.

Организацию выполнения утвержденных директором Учреждения решений Педагогического совета осуществляет директор Учреждения.

Результаты этой работы сообщаются Педагогическому совету на последующих его заседаниях.

#### **4. Документация и отчетность**

Заседания и решения педсовета протоколируются. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Протоколы заседаний и решений хранятся в делопроизводстве школы.

#### **5. Компетенция и ответственность педсовета**

##### **Обязанности**

Вырабатывать общие подходы к созданию образовательной концепции школы.

Оценивать, обобщать и распространять педагогический опыт членов коллектива.

Делать представления администрации по интересующим острым вопросам деятельности школы для обсуждения на педсоветах.

Подводить итоги деятельности школы за полугодие, год.

Решать вопросы о переводе и выпуске учащихся, их поощрении за результаты учебы и активную концертно-просветительскую работу.

Контролировать выполнение ранее принятых решений.

##### **Права**

Требовать от всех членов педагогического коллектива единства подходов и действий.

Рекомендовать членов педагогического коллектива к награждению.

Требовать от администрации школы в месячный срок представления ответа по интересующему вопросу.

Вносить предложения администрации по улучшению деятельности.

Адресовать непосредственно родителям и директорам общеобразовательных школ, в которых учатся дети, благодарственные письма за творческие достижения учащихся.

Требовать от администрации школы осуществления контроля над реализацией решений педсовета.

##### **Ответственность**

За обоснованность выработанных подходов к образовательному процессу.

За объективную оценку результативности деятельности членов педагогического коллектива.

За актуальность и корректность вопросов.

За объективность оценки деятельности школьного коллектива.

За своевременную реализацию решений педсовета.