

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Атагайская детская школа искусств»**

ПРИНЯТО:

На педагогическом совете
№ 05 от 20.12 2020г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Атагайской ДШИ
А.П. Агапова
№ 06 от 28.12 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Атагайская детская школа искусств»**

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Атагайская детская школа искусств» (далее – Школа) является постоянно действующим органом коллегиального управления образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. Педагогический совет действует на основании Закона Российской Федерации "Об образовании" 273-ФЗ от 29.12.2012 г., типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования от 26.06.2012 г. № 504, других нормативных правовых актов об образовании, Устава Школы от 21.09.2020 г. № 556, настоящего Положения.

1.3. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива образовательного учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом образовательного учреждения, являются обязательными для исполнения.

1.4. Педагогический совет действует бессрочно.

1.5. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники, работающие в Школе на основании трудового договора.

2. Компетенция Педагогического совета

2.1. Организация и совершенствование образовательного процесса в Школе;

2.2. Повышения профессионального и творческого мастерства преподавателей Школы;

2.3. Подведение итогов учебных периодов (четверть, полугодие, год);

2.4. Рассмотрение отчета по результатам самообследования Школы.

2.5. Решения иных вопросов, возникающих в процессе образовательной деятельности Школы.

3. Права и ответственность Педагогического совета

3.1. 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 образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители обучающихся. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;

- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;

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

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. Педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Педагогического совета, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Педагогического совета.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Школы.

4.3. Педагогический совет собирается по инициативе Директора, но не реже одного раза в учебную четверть.

4.4. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.6. Директор Школы в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Документация Педагогического совета

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

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

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

5.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью Директора и печатью Школы.