

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 2 ИМЕНИ КАЗАНОКО ЖАБАГИ»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА НАЛЬЧИК

Рассмотрено и принято
на заседании
Педагогического совета
Протокол №1
от «31» августа 2022г.

Утверждаю
Директор МКУ ДО
«ДШИ № 2 им. Казаного Жабаги» г.о. Нальчик
А.Ю. Кунижева
Приказ № 37 от «31» августа 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МКУ ДО «ДШИ № 2 ИМ. КАЗАНОКО ЖАБАГИ» Г.О. НАЛЬЧИК

НАЛЬЧИК 2022

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МКУ ДО «ДШИ № 2 ИМ. КАЗАНОКО ЖАБАГИ» Г.О. НАЛЬЧИК**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года, Уставом МКУ ДО «ДШИ № 2 им. Казанок Жабаги» г.о. Нальчик (далее - Школа) и регламентирует работу Педагогического совета Школы (далее - Педагогический совет).

1.2. Педагогический совет - является коллегиальным органом управления Школы, действующим в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса.

1.3. Решения, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Школы, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками и концертмейстерами Школы.

**2. Структура, порядок формирования и срок полномочий
Педагогического совета**

2.1. В состав Педагогического совета входят директор Школы, его заместитель по учебно-воспитательной работе и педагогические работники.

2.2. Каждый педагогический работник Школы является членом Педагогического совета с момента приема на работу до расторжения трудового договора.

2.3. Председателем Педагогического совета по должности является директор Школы.

2.4. Педагогический совет избирает из состава секретаря Педагогического совета.

2.5. Срок полномочий Педагогического совета не ограничен.

3. Основные задачи Педагогического совета

3.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ в области дополнительного, выработка общих подходов к разработке и совершенствованию стратегических документов Школы;
- определение перспективных направлений функционирования и развития, образовательной деятельности Школы, разработка и реализация программы развития Школы;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- обобщение результатов деятельности педагогического коллектива по определенному направлению;
- 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 дополнительные общеобразовательные программы.

4. Компетенция Педагогического совета.

4.1. В рамках своей компетенции Педагогический совет:

- утверждает программу развития Школы;
- разрабатывает и утверждает образовательные программы, учебные планы, годовые календарные учебные графики, планы работы Школы на учебный год;
- принимает локальные нормативные акты Школы, регламентирующие организацию образовательной деятельности, реализацию образовательных программ, аттестацию педагогических работников;
- принимает решения о проведении промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, о допуске обучающихся к итоговой аттестации, переводе обучающихся с одной образовательной программы на другую, переводе учащихся в следующий класс или оставление на повторное обучение в соответствующем классе, решение вопроса об исключении учащихся из Школы;
- представляет педагогических работников и обучающихся Школы к различным видам поощрений и наград;
- принимает решения по другим вопросам образовательной деятельности Школы, не отнесенным к исключительной компетенции иных органов управления Школой.

5. Права и ответственность Педагогического совета.

5.1. Педагогический совет имеет право:

- 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 со Школой по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующие в финансировании организации образовательного процесса и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и образовательным учреждением). Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5.2. Педагогический совет ответственен:

- за выполнение планов работы Школы;
- соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования, о защите прав детей;
- утверждение дополнительных общеобразовательных программ, имеющих экспертное заключение;

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

6. Организация деятельности педагогического совета

6.1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета.

6.2. Заседания Педагогического совета проводятся с планом работы Школы, но не реже четырех раз в год. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета.

Внеочередное заседание Педагогического совета проводится по инициативе директора Школы, а в его отсутствие – лицом, исполняющим обязанности директора Школы, либо по требованию не менее (одной третьей) части педагогических работников Школы.

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

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

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

7. Документация педагогического совета

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

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

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

7.4. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Школы.