

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБУДО г. Москвы

«ДШИ им. М.А. Балакирева»

О.А.Смирнова

«29» августа 2019 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о педагогическом совете

в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования  
города Москвы «Детская школа искусств имени М.А. Балакирева»

#### 1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с частью 2, 4 статьи 27 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Устава ГБУДО г. Москвы «Детская школа искусств имени М.А.Балакирева» (далее Школа).
- 1.2. Педагогический совет – коллегиальный орган управления учреждения дополнительного образования, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста преподавателей. Педагогический совет Школы осуществляет общее руководство деятельностью Школы в части организации и содержания образовательного процесса.  
Срок полномочий Педагогического совета Школы не ограничен.
- 1.3. Состав Педагогического совета утверждается на общем собрании трудового коллектива.
- 1.4. Решения педагогического совета утверждаются приказом директора учреждения.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим советом и утверждаются на его заседании.

#### 2. Содержание работы педагогического совета

- 2.1. Педагогический совет осуществляет следующие функции:
  - участвует в обсуждении проекта Программы развития Школы, разрабатывает и принимает образовательные программы, включая учебные планы;
  - разрабатывает и принимает рабочие программы учебных дисциплин;
  - 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.

### **3. Организация деятельности педагогического совета Школы**

- 3.1. Председателем Педагогического совета Школы является директор Школы:
- Непосредственно осуществляет руководство его деятельностью;
  - Подписывает протоколы заседаний;
  - Участвует в формировании повестки дня;
  - Обладает правом решающего голоса при равенстве голосов;
  - Реализует иные полномочия, отнесенные к компетенции Педсовета.
- 3.2. Секретарь Педагогического совета Школы избирается из числа членов педагогического коллектива сроком на один учебный год:
- Осуществляет мероприятия по подготовке заседаний;
  - Ведет протокол заседания, готовит и подписывает итоговый протокол заседания;
  - Организует информационную поддержку подготовки и проведения заседаний.
- 3.3. Член педсовета:
- Лично участвует в заседаниях;
  - В соответствии с требованиями регламента участвует в выступлениях, прениях, обсуждениях и голосованиях;
  - Предлагает вопросы в повестку дня в процессе подготовки очередных заседаний.
- 3.4. Заседания Педагогического совета Школы проводятся в соответствии с планом работы Школы.
- 3.5. Повестка дня заседания Педагогического совета Школы планируется директором Школы.
- 3.6. Заседание Педагогического совета Школы считается правомочным, если в нем участвуют более половины общего числа членов Педагогического совета Школы.
- 3.7. Решение считается принятым, если за него проголосовало больше половины от числа присутствующих членов Педагогического совета Школы.
- 3.8. Протоколы заседаний Педагогического совета Школы хранятся в делах Школы.
- 3.9. Решения Педагогического совета являются обязательными для всего педагогического коллектива.

### **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. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 4.3. Книга протоколов педагогического совета образовательного учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.