**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение**

**дополнительного образования детей Детская музыкальная школа**

**муниципального района Челно-Вершинский Самарской области**

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор МБОУ ДОД ДМШ

муниципального района Челно-Вершинский

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Н.В. Утлякова/

Приказ №\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013г.

Согласовано: Педагогическим советом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013г., протокол №\_\_\_\_\_\_\_ Советом родителей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013г., протокол №\_\_\_\_\_\_\_\_

**Положение о Педагогическом совете образовательной организации**

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение разработано на основании части 4 статьи 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава Детской музыкальной школы (далее – Школа).
   2. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Школы.
   3. Педагогический совет образуют сотрудники Школы, занимающие должности педагогических и руководящих работников согласно Номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 678. Каждый преподаватель и концертмейстер с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом педагогического совета.
   4. Председателем Педагогического совета Школы по должности является руководитель. Руководитель Школы своим приказом назначает на учебный год секретаря педагогического Совета.
   5. Заседания Педагогического совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений: родители, педагоги, представители учредителя, а также заинтересованные представители органов государственной власти (местного самоуправления), общественных объединений.
2. **Задачи Педагогического совета**
   1. Способствовать реализации принципа сочетания единоначалия и коллегиальности при управлении Школой.
   2. Разрабатывать и обсуждать программы, проекты и планы развития Школы, в том числе долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные.
   3. Участвовать в разработке образовательных программ

(предпрофессиональных и общеразвивающих) Школы.

* 1. Разрабатывать практические решения, направленные на реализацию образовательных программ образовательной организации.
  2. Участвовать в разработке локальных актов образовательной организации, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в Школе.
  3. Рассматривать предложения об использовании в Школе технических и иных средств обучения, методов обучения и воспитания, согласовывать решения по указанным вопросам.
  4. Организовывать методическую работу, в том числе участвовать в организации и проведении научных и методических мероприятий.
  5. Осуществлять анализ качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся.
  6. Анализировать деятельность участников образовательного процесса и структурных подразделений Школы в области реализации образовательных программ.
  7. Изучать, обобщать результаты деятельности педагогического коллектива.
  8. Рассматривать вопросы аттестации и поощрения преподавателей и концертмейстеров.
  9. Представлять преподавателей и концертмейстеров к награждению ведомственными наградами (благодарственным письмом, благодарностью, Почетной грамотой министерства культуры Самарской области, Почетной грамотой министерства культуры Российской Федерации).
  10. Принимать решение о допуске обучающихся к промежуточной и итоговой аттестации.
  11. Представлять обучающихся к наложению мер дисциплинарного взыскания.
  12. Решать вопрос о переводе учащихся из класса в класс «условно», об оставлении учащихся на повторный год обучения.
  13. Представлять обучающихся к поощрению и награждению за учебные достижения, а также за социально значимую деятельность в Школе.

1. **Права и ответственность**
   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 могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам обучения и воспитания, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании организации образовательной деятельности и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса;
* принимать участие в разработке и согласовании локальных нормативных актов.
  1. Педагогический совет несет ответственность за:
* выполнение планов работы Школы;
* соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования, защиты прав детства;
* утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение, в т. ч. образовательных программ, избранных обучающимися и их родителями;
* принятие решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

1. **Регламент работы Педагогического совета**
   1. Педагогический совет проводится не реже одного раза в четверть.
   2. Тематика заседаний включается в годовой план работы образовательного учреждения с учетом нерешенных проблем и утверждается на первом в учебном году заседании педагогического совета.
   3. Работой Педагогического совета руководит председатель Педагогического совета.
   4. В отсутствие председателя Педагогического совета его замещает назначенный заведующий методическим объединением.
   5. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Педагогического совета Школы присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.
   6. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов от числа присутствующих, носят рекомендательный характер и становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива после их утверждения приказом руководителем Школы.
   7. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений Педагогического совета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.
   8. Время, место и повестка дня заседания Педагогического совета сообщается не позднее, чем за две недели до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы и обнародуется секретарем Педагогического совета в общественно доступных местах Школы и посредством телекоммуникационных сетей.
   9. Для подготовки и проведения Педагогического совета создаются инициативные группы педагогов, возглавляемые представителем администрации.
2. **Документация Педагогического совета**
   1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.
   2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс и выпуске оформляются списочным составом. Решения Педагогического совета о переводе и выпуске утверждаются приказом по Школе.
   3. Нумерация протоколов Педагогического совета ведется с начала учебного года.