

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
Государственного бюджетного
учреждения дополнительного
образования города Москвы "Детская
музыкальная школа имени Б.А. "Чайковского"
Протокол № 4 от 09 декабря 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом Государственного бюджетного
учреждения дополнительного
образования города Москвы "Детская
музыкальная школа
имени Б.А. Чайковского"
от 09 декабря 2020 года № 65/ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете Государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования города Москвы "Детская музыкальная
школа имени Б.А. Чайковского"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (ст. 26, п.4), "Типовым положением об общеобразовательном учреждении дополнительного образования" от 26 июня 2012 г. №504, Уставом Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Детская музыкальная школа имени Б.А. Чайковского" (далее – Устав Учреждения).

1.2. Педагогический совет Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Детская музыкальная школа имени Б.А. Чайковского" (далее - Педагогический совет) осуществляет общее руководство деятельностью Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Детская музыкальная школа имени Б.А. Чайковского" (далее - Учреждение) в части организации и содержания образовательного процесса. В состав Педагогического совета входят педагогические работники (директор Учреждения, его заместители, преподаватели, концертмейстеры и другие педагогические работники). Срок полномочий Педагогического совета не ограничен.

1.3. Порядок организации деятельности Педагогического совета определяется Положением о Педагогическом совете, разработанным Педагогическим советом и утвержденным директором Учреждения.

2. Задачи и содержание работы Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в сфере дополнительного образования детей;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания методической работы;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников Учреждения достижений педагогической науки в сфере культуры и искусства и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- участвует в обсуждении проекта программы развития школы;

- разрабатывает и утверждает образовательные программы и учебные планы;
- разрабатывает и утверждает рабочие программы учебных дисциплин;
- разрабатывает и утверждает общие правила организации режима учебно-воспитательного процесса (расписания занятий) в Учреждении;
- разрабатывает и утверждает годовые учебные графики;
- осуществляет мероприятия для организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса;
- принимает годовой план приема и выпуска учащихся, определяет порядок и сроки проведения приемных прослушиваний (просмотров), возрастные и иные требования к поступающим;
- разрабатывает и утверждает Правила внутреннего распорядка для учащихся;
- согласовывает обучение учащихся по индивидуальным планам в рамках образовательной программы, утвержденной Учреждением;
- принимает решение о переводе учащегося на следующий год обучения согласно этапам обучения выбранной образовательной программы;
- принимает решения об исключении учащихся из Учреждения по основаниям, предусмотренным в Правилах внутреннего распорядка для учащихся.

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) в соответствии с установленной компетенцией.

В необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители учащихся, представители Учредителя и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, Учредителем.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы Учреждения;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав ребенка;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, как правило, по окончании учебной четверти.

4.2. Повестка дня заседания Педагогического совета планируется директором Учреждения.

4.3. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если в нем участвуют более половины общего числа членов Педагогического совета.

4.4. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих членов Педагогического совета.

4.5. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения. Секретарь Педагогического совета избирается из числа членов педагогического коллектива сроком на один учебный год.

5. Документация Педагогического совета

5.1. Каждое заседание Педагогического совета протоколируется.

5.2. В протокол записывается повестка дня каждого Педагогического совета, ход обсуждения, предложения и замечания членов Педагогического совета, решения, принятые по каждому вопросу.

5.3. Протоколы ведет секретарь. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем Педагогического совета.

5.4. Протоколы нумеруются от начала каждого учебного года. Каждый протокол прошивается, страницы нумеруются.

5.5. По окончании учебного года протоколы всех заседаний шнуруются в одну книгу, страницы нумеруются, делается запись "В книге протоколов Педагогического совета №__ пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью _____ (количество) страниц" Подпись директора Учреждения, круглая печать.

5.6. В протоколах о переводе учащихся в следующий класс и выпуске учащихся из школы указывается количество учащихся и их списочный состав пофамильно. Данное решение Педагогического совета директор Учреждения утверждает приказом.

5.7. Все книги протоколов Педагогического совета хранятся в делах Учреждения постоянно. В случае смены директора они передаются под роспись в акте передачи.