



УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ
муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
Детская школа искусств № 12
городского округа город Воронеж

394075, г. Воронеж, ул. Дмитрия Горина, 2 «Д»
dshi12@govvrn.ru.

Тел./факс(473) 264-33-20

Принято Педагогическим советом
МБУДО ДШИ № 12 городского округа
город Воронеж
Протокол № 3 от 26.02.2024г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО ДШИ № 12
городского округа г.Воронеж
_____Василевская М.И.
Приказ № 19 - ОД от 26.02.2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете МБУДО ДШИ № 12
городского округа город Воронеж.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с частью 4 статьи 26 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБУДО ДШИ № 12 городского округа город Воронеж (далее - Школа).

2. Компетенция педагогического совета.

2.1. Педагогический совет является постоянно действующим руководящим органом в ДШИ № 12 для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.

2.2. Компетенции педагогического совета:

- рассмотрение образовательных программ Школы;
- рассмотрение направлений научно-методической работы;
- решение вопросов перевода учащихся в следующий класс или других периодов обучения;
- принятие решения о допуске учащихся к итоговой аттестации;
- рассмотрение индивидуальных учебных планов учащихся;
- рассмотрение вопросов о зачете результатов освоения учащимися учебных предметов (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного

обучения;

- определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового опыта среди работников Школы;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования;
- рассмотрение отчетов о выполнении программы развития Школы;
- рассмотрение отчетов руководителей структурных подразделений;
- рассмотрение вопросов о представлении педагогических работников к государственным и ведомственным наградам (поощрениям), другим видам поощрения и награждения;
- выполнение иных функций, вытекающих из Устава Школы и необходимости более эффективной организации образовательной деятельности.

3. Состав педагогического совета и организация его работы.

3.1. В состав педагогического совета входят: директор школы, его заместители, педагогические работники Школы.

3.2. В необходимых случаях на заседание педагогического совета школы приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родителей обучающихся. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета.

3.3. Председателем педагогического совета является директор Школы. Секретарь педагогического совета избирается из числа педагогических работников сроком на один учебный год.

3.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы образовательного учреждения.

3.5. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с годовым планом работы Школы, но не реже 1 раза в полугодие.

3.6. Заседание педагогического совета является правомочными, если на нем присутствует не менее половины его членов. Решение педагогического совета является принятым, если за него проголосовали не менее двух третей присутствующих его членов. При равенстве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

3.7. Решения, принятые педагогическим советом в пределах своей компетенции и не противоречащие законодательству Российской Федерации, являются обязательными для исполнения всеми педагогическими работниками Школы.

4. Документация педагогического совета.

4.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогическом совете, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

4.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Перевод учащихся в следующий класс, их выпуск оформляется списочным составом.

4.3. Книга протоколов педагогического совета школы постоянно хранится в делах учреждения и передается по акту.